



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

ESCUELA DE CONTABILIDAD Y AUDITORÍA

INGENIERÍA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TRABAJO DE TITULACIÓN

Previa a la obtención del título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA C.P.A

TEMA:

Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) Ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015.

AUTORA:

YESENIA MARINA GUERRERO ALCOSER

RIOBAMBA – ECUADOR

2016

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema **Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) Ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015** previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. Yesenia Marina Guerrero Alcoser habiendo cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
DIRECTOR TRIBUNAL

Ec. Verónica Adriana Carrasco Salazar
MIEMBRO TRIBUNAL

DECLARACIÓN DE AUTENTICIDAD

Yo, Yesenia Marina Guerrero Alcoser, declaro que el presente trabajo de titulación es de mi autoría y que los resultados del mismo son auténticos y originales. Los textos constantes en el documento que provienen de otra fuente, están debidamente citados y referenciados.

Como autora, asumo la responsabilidad legal y académica de los contenidos de este trabajo de titulación.

Riobamba, 28 de Abril del 2016

Yesenia Marina Guerrero Alcoser

C.I. 060395129-4

DEDICATORIA

Este trabajo de titulación lo dedico con todo mi amor y cariño a mi padre y madre por sus sacrificios, esfuerzos, apoyo incondicional y por darme ánimos para continuar y alcanzar mis metas ya que supieron sentar en mí las bases de responsabilidad y deseos de superación.

A mis hermanos, familia y a todas las personas que de una u otra manera me supieron ayudar para poder seguir adelante, quienes con sus palabras de aliento no me dejaron decaer y me han ofrecido el amor y la calidez de la familia.

Yesenia Marina Guerrero Alcoser

AGRADECIMIENTO

Agradezco a Dios por guiarme por el buen camino y darme vida para poder cumplir una de mis metas.

A mi padre y madre por saberme apoyar y guiar durante mi vida estudiantil por sus esfuerzos, sacrificios, dedicación, esmero, y paciencia me supieron ayudar y comprender para cumplir este sueño.

A mis hermanos, familia y a todas las personas que de una u otra manera me supieron apoyar incondicionalmente y depositaron su confianza en mí, para que pudiera culminar de la mejor manera mis estudios.

A los Docentes de la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo en especial al Ing. Víctor Cevallos, Director de la Tesis y a la Ec. Verónica Carrasco, Miembro de la Tesis quienes me compartieron sus conocimientos y a la vez me supieron guiar en el desarrollo de este trabajo de titulación y de esta manera poderme desenvolver satisfactoriamente en la vida futura

Yesenia Marina Guerrero Alcoser

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del Tribunal.....	ii
Declaración de Autenticidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Índice General.....	vi
Índice de Tablas.....	ix
Índice de Gráficos.....	x
Índice de Anexos.....	xi
Resumen Ejecutivo.....	xii
Abstract.....	xiii
INTRODUCCIÓN.....	1
CAPÍTULO I: EL PROBLEMA.....	3
1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	3
1.1.1 Formulación del Problema.....	4
1.1.2 Delimitación del Problema.....	5
1.2 JUSTIFICACIÓN.....	5
1.2.1 Justificación Teórica:.....	5
1.2.2 Justificación Metodológica:.....	6
1.2.3 Justificación Académica:.....	6
1.2.4 Justificación Práctica:.....	6
1.3 OBJETIVOS.....	7
1.3.1 Objetivo General.....	7
1.3.2 Objetivos Específicos.....	7
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	9
2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA.....	9
2.1.1 Control Interno.....	9
2.1.2 Fines del Control Interno.....	10
2.1.3 Control Interno Basado en Principios.....	10
2.1.4 Componentes del Sistema de Control Interno.....	10
2.1.5 Evaluación del Sistema de Control Interno.....	11

2.1.5.1	Pruebas de Cumplimiento	11
2.1.5.2	Evaluación del Sistema de Control Interno.....	12
2.1.5.3	Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno	12
2.1.5.3.1	Método de cuestionarios	12
2.1.5.3.2	Método narrativo o descriptivo.....	12
2.1.5.3.3	Método gráfico o diagramas de flujo	13
2.1.5.4	Obtención de Información para la Evaluación de Control Interno	13
2.1.5.5	Diagramación de Control Interno.....	13
2.1.5.6	Cuestionarios para realizar Pruebas de Cumplimiento	14
2.1.6	Flujograma	14
2.1.7	Informe.....	14
2.1.8	Proceso	15
2.1.9	Contratación	15
2.1.10	Proceso de Contratación.....	15
2.1.11	Compras Públicas.....	15
2.1.12	Sistema Nacional de Contratación Pública	16
2.1.13	Del Instituto Nacional de Contratación Pública.....	17
2.1.14	Registro de Entidades.....	18
2.1.15	Del Portal www.compraspublicas.gov.ec	19
2.1.16	Plan Anual de Contratación (PAC).....	20
2.1.17	Disponibilidad De Fondos.....	21
2.1.18	Contrataciones de Ínfima Cuantía.....	22
2.1.19	De la Subasta Inversa Electrónica.....	25
2.2	IDEA A DEFENDER	28
2.3	VARIABLES	29
2.3.1	Variable Independiente	29
2.3.2	Variable Dependiente.....	29
CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO.....		30
3.1	MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN	30
3.1.1	Investigación de Campo.....	30
3.1.2	Investigación bibliográfica–documental	30
3.2	TIPOS DE INVESTIGACIÓN	30
3.2.1	Investigación Descriptiva.....	30
3.3	POBLACIÓN.....	31

3.4	MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS.....	31
3.4.1	Métodos de Investigación	31
3.4.1.1	Método Inductivo.....	31
3.4.1.2	Método Deductivo.....	31
3.4.2	Técnicas para la obtención de datos.....	32
3.4.2.1	Entrevistas	32
3.4.2.2	Encuesta	32
3.4.3	Instrumentos	32
3.4.3.1	Entrevista.....	32
3.4.3.2	Encuesta	33
3.5	RESULTADOS.....	33
3.5.1	Análisis de los resultados de la Encuesta	33
	CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO.....	45
4.1	Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) Ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015.	45
4.2	CONTENIDO DE LA PROPUESTA.....	46
	CONCLUSIONES	150
	RECOMENDACIONES.....	151
	BIBLIOGRAFÍA	152
	ANEXOS	155

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla N° 1:	Población.....	31
Tabla N° 2:	Sexo del Informante.....	33
Tabla N° 3:	Departamento de trabajo.....	34
Tabla N° 4:	Contratación Pública.....	35
Tabla N° 5:	POA proporciona información al PAC.....	36
Tabla N° 6:	Procesos de Contratación.....	37
Tabla N° 7:	Inconvenientes las etapas de los procesos de contratación.....	38
Tabla N° 8:	Análisis del control interno mejorara los Procesos de Contratación.....	39
Tabla N° 9:	Catálogo Electrónico.....	40
Tabla N° 10:	Proceso de Subasta Inversa.....	41
Tabla N° 11:	Comisión Técnica.....	42
Tabla N° 12:	Medidas correctivas.....	43
Tabla N° 13:	Fiscalizador.....	44

ÍNDICE DE GRÁFICOS

Gráfico N° 1: Sexo del Informante.....	33
Gráfico N° 2: Departamento de trabajo.....	34
Gráfico N° 3: Contratación Pública.....	35
Gráfico N° 4: POA proporciona información al PAC.	36
Gráfico N° 5: Procesos de Contratación.	37
Gráfico N° 6: Inconvenientes las etapas de los procesos de contratación.	38
Gráfico N° 7: Análisis del control interno mejorara los Procesos de Contratación.....	39
Gráfico N° 8: Catálogo Electrónico.	40
Gráfico N° 9: Proceso de Subasta Inversa.	41
Gráfico N° 10: Comisión Técnica.	42
Gráfico N° 11: Medidas correctivas.	43
Gráfico N° 12: Fiscalizador.	44

ÍNDICE DE ANEXOS

Anexo 1:	Encuesta.	155
Anexo 2:	Entrevista.....	158
Anexo 3:	Expediente de los Procesos de Ínfima Cuantía.....	160
Anexo 4:	Expediente de los Procesos de Subasta Inversa Electrónica.....	167
Anexo 5:	Plan Operativo Anual (POA).....	168
Anexo 6:	Plan Anua de Contratación.....	175

RESUMEN EJECUTIVO

La presente investigación tiene por objetivo el Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, durante el periodo 2015, a través de la cual se pretende detectar posibles falencias a las cuales se les dará soluciones que vayan en beneficio de la entidad.

El trabajo parte de la aplicación de la entrevista y encuestas, consta el marco propositivo el cual está desarrollado en cuatro fases: Fase I Familiarización, Fase II Evaluación del Sistema de Control Interno a través de la aplicación de cuestionarios de control interno de los cinco componentes: Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y monitoreo, Fase III Evaluación de las Áreas Críticas a través del desarrollo de los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica), Fase IV Redacción de Informe y Comunicación de resultados, los mismos que son los hallazgos con sus respectivas recomendaciones.

El Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo debe aplicar las recomendaciones establecidas en los hallazgos detectados al momento de realizar el análisis, las mismos que están en base a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno para el Sector Público, que mejoren los procesos de contratación permitiendo que los mismo sean desarrollados en menor tiempo y en base a los que establece la ley.

Palabras claves: Análisis del Control Interno, Procesos de Contratación, Evaluación, Ínfima Cuantía, Subasta Inversa Electrónica

Ing. Víctor Oswaldo Cevallos Vique
DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN

ABSTRACT

This research has as main objective the Analysis of Internal Control Hiring processes (Smallest Amount and Electronic Reserve Auction) executed by the Autonomous Decentralized Municipal Government of Chambo Canton during the period 2015 through which is intended to detect possible failures to which they will be given solutions that benefit the entity.

This work starts with the implementation of the interview and surveys, it has the propositional framework which is developed in four phases: Phase I Familiarization, Phase II Evaluation of Internal Control System through the application of internal control questionnaires of five components: Environment of control, risk Assessment, Activities of control, Information and Communication, Supervision and monitoring, Phase III evaluation of the Critical Areas through the development of Hiring processes (Smallest Amount and Electronic Reserve Auction), Phase IV Writing Report and Communication of results, the same as are the findings with their respective recommendations.

The Autonomous Decentralized Municipal Government of Chambo Canton should implement the set out recommendations and the detected findings at the time of analysis, they are based on the provisions of the National System of Public Hiring Organic Law, the regulations of the National System of Public Hiring Organic Law and the Standards of control for the Public Sector, to improve recruitment processes allowing it to be developed in less time and based on those established by law.

Keywords: Analysis of Internal Control, Hiring Processes, Evaluation, Smallest Amount, Electronic Reverse Auction.

INTRODUCCIÓN

A través del desarrollo del Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, se pretende detectar posibles falencias a las cuales se les dará soluciones que vayan en beneficio de la entidad.

En síntesis el trabajo de titulación está compuesta por cuatro capítulos: el Capítulo I El Problema el mismo que está desarrollado por el planteamiento del problema, formulación del problema, delimitación del problema, justificación teórica, justificación metodológica, justificación académica, justificación práctica, objetivo general y objetivos específicos los cuales servirán de base para el desarrollo de la investigación.

El Capítulo II Marco Teórico el cual está desarrollado en la fundamentación teórica de diversos autores los cuales están debidamente citados, además en este capítulo se define la ida a defender con su respectiva variable independiente y dependiente.

El Capítulo III Marco Metodológico en el cual se define la modalidad de la investigación, los tipos de investigación, la población a ser analizada y los métodos, técnicas e instrumentos los cuales permitirán que la información recolectada sirva para el adecuado análisis del control interno de los procesos de contratación.

El Capítulo IV Marco Propositivo en el cual se desarrolla en tema de la investigación el mismo que está dividido en: Archivo Permanente el cual contiene la información general del GADM del Cantón Chambo como su reseña histórica, misión, visión, valores, objetivos, políticas, organigrama estructural, funciones del departamento de proveeduría, funciones del departamento financiero, ubicación, principales autoridades, y principales funcionarios de la unidad examinada y además contiene la hoja de marcas y hoja de índice.

El Archivo Corriente está dividido en cuatro fases: Fase I Familiarización en la cual está la carta de presentación y entrevista, Fase II Evaluación del Sistema de Control Interno a través de la aplicación de cuestionarios de control interno de los componentes:

Ambiente de control, Evaluación de riesgos, Actividades de control, Información y comunicación, Supervisión y monitoreo con sus respectivos hallazgos, Fase III Evaluación de Áreas Críticas con el desarrollo de los procesos de contratación de (ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) con el uso de flujogramas y la elaboración de los respectivos Programas de Auditoría para cada uno de los componentes a ser examinados y el desarrollo de los hallazgos, Fase IV Redacción de Informe y Comunicación de resultados con la presentación del Informe de auditoría.

CAPÍTULO I: EL PROBLEMA

1.1 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

En el Ecuador las Instituciones Públicas se ven afectadas en cuanto al control interno, ya que la corrupción y el fraude siempre han sido y serán desafíos para la máxima autoridad y funcionarios de las entidades públicas así como para los organismos de control, ya que son los encargados de tomar acciones preventivas y correctivas que disminuya la probabilidad de ocurrencia de actos ilícitos dentro de las Instituciones Públicas.

Todas las instituciones necesitan un sistema adecuado de control interno que les facilite identificar los riesgos a los cuales están expuestas y así puedan tomar medidas correctivas para minimizarlos, pero para ello el sistema requiere de una supervisión adecuada que les permita verificar permanentemente para que así puedan lograr los objetivos establecidos por las entidades.

La mayor parte de las Instituciones Públicas se ven afectadas por la inadecuada operación en el departamento de proveeduría, ya que se conoce que incumplen con los procedimientos requeridos, con el fin de evitar inconvenientes desde el año 2009 se aplica la Ley de Contratación Pública para eliminar ciertas falencias en los procesos de adquisición de bienes y/o servicios.

En los cantones de la Provincia de Chimborazo las Instituciones Públicas afrontan problemas en su control interno lo que conlleva a que no se cumplan con las políticas establecidas en la Ley, debido a esto se pierde tiempo por los retrasos en los diferentes procesos que realizan ocasionando fallas en el Presupuesto Asignado debido a los reajustes de los precios.

Además los funcionarios responsables reciben sanciones por parte de la Contraloría General del Estado por la inobservancia o mala aplicación de leyes y reglamentos establecidos en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, cabe recalcar que los problemas que afrontan con mayor frecuencia es el Departamento de

Proveeduría por ser el departamento en el cual recae la tarea de realizar las adquisiciones de bienes y/o servicios.

El GADM Chambo es una institución de carácter público cuya misión es planificar programas, planes y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos.

En el GADM Chambo uno de los principales problemas que enfrenta es que el Área de Proveeduría no realiza bien su trabajo debido a esto retrasa los procesos ya que los mismos son detectados al momento de enviarlo a que se realice el pago ya que la Jefe de Contabilidad realiza una revisión de la documentación y debe ser devuelto para su corrección y así evitar problemas con los organismos de control.

El proceso de contratación pasa por varios departamentos ocasionando esto la pérdida de documentos lo cual provoca insatisfacción a los afectados y pérdida de tiempo al momento de revisarlos, ocasionando una descoordinación con los demás departamentos ya que no existe la debida comunicación entre los mismos dificultando el alcance de los objetivos institucionales.

Además la mayor parte de los funcionarios desconocen o aplican de una inadecuada forma los artículos de la Ley y del Reglamento por lo que se debe realizar un Análisis a los procesos ya que a través de esta se evaluará las actividades que realizan con el fin de determinar su grado de eficiencia y eficacia para de esta manera tomar los correctivos pertinentes en cada caso y así contribuir a un mejor desarrollo en las actividades ejecutadas y un adecuado cumplimiento de los objetivos.

1.1.1 Formulación del Problema

¿El Análisis del Control Interno incide en el mejoramiento de los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo?

1.1.2 Delimitación del Problema

La presente investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, en el Departamento de Proveeduría, de la Provincia de Chimborazo del Cantón Chambo, ubicado en la Dirección 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero.

Institución: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

Departamento: Proveeduría

Área del conocimiento: Auditoría

Sub Área: Control Interno

Procesos de Contratación: Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica

Período: 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2015

1.2 JUSTIFICACIÓN

El siguiente trabajo de titulación se desarrolló en el GADM Chambo debido a que todas las instituciones necesitan ser evaluadas por personal ajeno a la misma, ya que de esta manera se conocerá todas las falencias que tiene el Control Interno Municipal y así se pudo dar las recomendaciones pertinentes para que se cumplan los objetivos institucionales.

Con base en lo anterior, la presente investigación justifica su realización desde 4 perspectivas:

1.2.1 Justificación Teórica:

El presente trabajo de titulación justifica su realización desde la parte teórica, debido a que se definieron todos los conceptos y la información pertinente sobre el análisis del control interno a los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) de distintos autores; más allá de consultar todas las leyes, normas y reglamentos que le son aplicables y por los cuales se rigen los procesos de contratación de tal forma que se puedan cumplir con los objetivos de este análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación del GAD Municipal de Chambo.

1.2.2 Justificación Metodológica:

El presente trabajo de titulación justifica su realización desde el ámbito metodológico, porque para la ejecución del mismo se procedió a la aplicación de diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación existentes, a fin de obtener información real que me permitió concluir con este trabajo de titulación para así mejorar el control interno de los procesos de contratación del GADM Chambo, y la toma de decisiones, las mismas que bien enfocadas conllevarán al fortalecimiento y estabilidad del GAD Municipal.

1.2.3 Justificación Académica:

El presente trabajo de titulación justifica su realización desde el ámbito académico, debido a que puse en práctica los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en las aulas universitarias, los cuales me fueron de gran ayuda para la ejecución del presente trabajo de titulación; también fue la oportunidad de combinar la teoría y la práctica en una institución real, generando nuevos conocimientos que serán de gran utilidad para la vida profesional; y, sin dejar de ser menos importante cumplí con un pre-requisito para mi incorporación como nueva profesional de la república.

1.2.4 Justificación Práctica:

El presente trabajo de titulación justifica su realización desde el ámbito práctico, ya que los resultados finales contribuyeron a mejorar el Control Interno a los Procesos de Contratación del GADM Chambo y de esta forma cumplir con las metas y objetivos propuestos, con el fin de que la información sea oportuna al momento de tomar decisiones.

Además que un adecuado control interno es necesario dentro de cualquier institución o área ya que nos permite realizar un análisis de todos los procesos y determinar cuál es el problema o cuello de botella que impiden que la contratación se realice de manera oportuna y en base a la Ley vigente de contratación pública.

La investigación que realicé tuvo un impacto positivo para el GADM de Chambo debido a que realicé recomendaciones que fortalecerán el Control Interno disminuyendo así la pérdida de tiempo y retraso en los procesos de compras públicas conllevando a la insatisfacción del personal, afectando externamente a los proveedores porque se realizan pagos tardíos y por ende a las cifras presupuestarias ya que no presentan saldos reales cuando se realice un corte por alguna revisión.

En lo personal la investigación tuvo un gran impacto debido a que tuve la oportunidad de aplicar los conocimientos adquiridos en las aulas lo cual me permitió aportar con ideas para mejorar el Sistema de Control Interno ya que el mismo requiere de una adecuada evaluación para el beneficio de la institución.

Este proyecto fue factible y viable ya que conté con el tiempo necesario para su desarrollo, además de un acceso a las fuentes de información la cual pude analizarla con la aplicación de diferentes métodos de investigación, junto con la aplicación de los conocimientos los cuales me permitieron solucionar problemas que impedían alcanzar los objetivos y metas institucionales.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1 Objetivo General

Realizar un Análisis del Control Interno para el mejoramiento de los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015.

1.3.2 Objetivos Específicos

- Construir el marco teórico referente al control interno y a los procesos de contratación ya que servirán como el punto de partida para llevar a cabo la investigación.

- Aplicar diferentes métodos, técnicas e instrumentos de investigación, a fin de obtener información real que permita mejorar el control interno de los procesos de contratación del GADM Chambo.

- Analizar el Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) del GADM Chambo para conocer las falencias y proponer medidas de mejoramiento con el fin de que las adquisiciones estén bajo la normativa de la Ley de Contratación Pública vigente, y de esta manera evitar sanciones por parte de los organismos de control.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1 FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1.1 Control Interno

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado en su artículo 9 establece que:

El control interno constituye un proceso aplicado por la máxima autoridad, la dirección y el personal de cada institución, que proporciona seguridad razonable de que se protegen los recursos públicos y se alcancen los objetivos institucionales. Constituyen elementos del control interno: el entorno de control, la organización, la idoneidad del personal, el cumplimiento de los objetivos institucionales, los riesgos institucionales en el logro de tales objetivos y las medidas adoptadas para afrontarlos, el sistema de información, el cumplimiento de las normas jurídicas y técnicas; y, la corrección oportuna de las deficiencias de control.

(Rodríguez Valencia, 2009) manifiesta que:

“La palabra control tiene varios significados y, más aún varios sentidos: verificar, regular, comparar con una norma, ejercer autoridad sobre, limitar o restringir” (p. 21).

(Mantilla Blanco, 2009) define:

“El control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización” (p. s/n).

El control interno es importante dentro de todas las entidades sean públicas o privadas ya que son normas, procedimientos y técnicas a través de las cuales se corrigen los problemas detectados con el fin de que se cumplan de manera óptima los objetivos institucionales.

2.1.2 Fines del Control Interno

(Rodríguez Valencia, 2009) manifiesta que:

Las definiciones sobre control interno indican que éste es mucho más que una herramienta dedicada a la prevención de fraudes o al descubrimiento de errores en el proceso contable; o descubrir deficiencias en cualquier sistema operativo; constituye una ayuda indispensable para una eficaz y eficiente administración. Un sistema de control interno consiste en aplicar todas las medidas utilizadas por una organización con las siguientes finalidades:

- Proteger sus recursos contra pérdidas, fraudes o ineficiencia.
- Promover la exactitud y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Apoyar y medir el cumplimiento de la organización.
- Juzgar la eficiencia de operaciones en todas las áreas funcionales de la organización.
- Cerciorarse si ha habido adhesión a las políticas generales de la organización. (p. 51).

2.1.3 Control Interno Basado en Principios

(Mantilla Blanco, 2009) manifiesta que:

“El control interno utilizó el término “procedimientos de control interno” para referirse a los siguientes: segregación de funciones, ejecución de las transacciones, registro de transacciones, acceso a los bienes, y comprobación física de existencia” (p. 43).

Los principios que establece son útiles ya que proporcionan un mejoramiento en el control interno es decir que disminuye los errores pero no los elimina garantizando la ética de los servidores proporcionando información confiable para la entidad.

2.1.4 Componentes del Sistema de Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) manifiesta:

El control interno consta de cinco componentes interrelacionadas, que se derivan de la forma como la administración maneja el ente, y están integrados a los procesos administrativos, los cuales se clasifican como: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento. (p. 26).

(Fonseca Luna, 2011) Establece:

“Los componentes del Marco Integrado de Control Interno (COSO) son: ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y monitoreo” (p. 51).

Los componentes del control interno son importantes ya que proporcionan eficiencia y efectividad en todas las actividades realizadas por el personal de la entidad con el fin de que la información sea confiable y oportuna para la toma de decisiones.

2.1.5 Evaluación del Sistema de Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) Considera que:

Al evaluar y estudiar el control interno, el auditor obtiene y conoce información que debe concluir en el fundamento, proceso y finalidad determinando posibles riesgos, excepciones de control interno, deficiencias e inconsistencias y, algunas veces, indicios de irregularidades y hasta de cometimiento de fraudes.

Se presentan los métodos de evaluación: Pruebas de cumplimiento, Evaluación del sistema de control interno, Métodos para evaluar el sistema de control interno, Obtención de información para la evaluación de control interno, Diagramación de control interno, Cuestionarios para realizar pruebas de cumplimiento, Método narrativo o descriptivo. (p. 157).

2.1.5.1 Pruebas de Cumplimiento

(Estupiñán Gaitán, 2006) manifiesta que:

Son las que tienen como propósito comprobar la efectividad de un sistema de control, por lo tanto, se deben efectuar pruebas para indicar si el procedimiento de control se está ejecutando y pruebas de que la información sujeta al sistema de control es correcta. (p. 156).

2.1.5.2 Evaluación del Sistema de Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) manifiesta que:

“La revisión del control interno por parte del auditor le ayuda a determinar otros procedimientos de auditoria para formular su opinión sobre la razonabilidad de los resultados” (p. 157).

2.1.5.3 Métodos para Evaluar el Sistema de Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) considera que:

Existen tres métodos de evaluación del sistema de control interno por medio de: cuestionarios, narrativo o descriptivo y gráficos o diagramas de flujos.

2.1.5.3.1 Método de cuestionarios

Este método consiste en diseñar cuestionarios con base en preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable de las distintas áreas de la empresa bajo examen.

2.1.5.3.2 Método narrativo o descriptivo

Es la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno para las distintas áreas clasificadas por actividades, departamentos, funcionarios y empleados, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

2.1.5.3.3 Método gráfico o diagramas de flujo

Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoria, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa. (p. 160-161).

Los métodos de control interno son útiles ya que permitirán recoger información oportuna para conocer las falencias existentes y dar soluciones para fortalecer el control interno y evitar atrasos y conflictos en las entidades.

2.1.5.4 Obtención de Información para la Evaluación de Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) establece que:

“Obtener la información básica de las principales actividades de la empresa es muy importante, debido a que constituye la base para plantear efectiva y eficientemente la evaluación del sistema de control interno” (p. 165).

2.1.5.5 Diagramación de Control Interno

(Estupiñán Gaitán, 2006) considera que:

El uso de diagramas de secuencias puede ser ubicado dentro del área de la teoría de los gráficos, instrumento utilizado en el análisis de los sistemas de la empresa. Los diagramas, facilitan una impresión visual del movimiento o flujo de la información desde su origen, de manera clara, lógica y concisa, habitualmente utilizando por los analistas de sistemas como lenguaje universal y es cada vez más utilizado por los auditores, para la evaluación de los sistemas de control interno. (p. 175).

2.1.5.6 Cuestionarios para realizar Pruebas de Cumplimiento

(Estupiñán Gaitán, 2006) considera que:

Los cuestionarios diseñados para facilitar la revisión y evaluación del control interno, que no son parte integral de los programas guías, relacionados con los procedimientos de auditoría, no pretende abarcar todas las situaciones posibles y por lo tanto, cuando las características particulares de una empresa no se contemplen en dichos cuestionarios, deberán ampliarse o modificarse, de acuerdo con las circunstancias. (p. 185).

2.1.6 Flujograma

(Anaya Tejero & Polanco Martín, 2007) manifiestan que:

“La palabra Flujograma, es una expresión genérica de un diagrama de flujos que en consecuencia se podría aplicar tanto a flujos de información como a flujos de productos” (p. 122).

(Flores Cueto, 2003) indica que:

Un diagrama de flujo nos permite ilustrar el flujo de datos, información y trabajo por medio de interconexiones, de símbolos especializados y líneas de flujo. La combinación de símbolos especializados y líneas de flujo describe la lógica para la solución del problema. (p. 40).

2.1.7 Informe

(Benjamin Franklin, 2007) manifiesta que:

“El informe es el documento que señala los hallazgos del auditor, así como las conclusiones y recomendaciones generadas en relación con los objetivos propuestos para el examen de que se trate” (p.623).

2.1.8 Proceso

(González de las Cuevas, 2006) dice que un proceso es una:

“Secuencia de pasos, tareas o actividades que conducen a un cierto producto, el cual es objetivos de dicho proceso” (p. 17).

2.1.9 Contratación

(Simental Franco, 2015) manifiesta que:

“El contrato es una convención generadora de obligación. En la actualidad, un acuerdo de voluntades resulta suficiente para crear una obligación. El contrato es susceptible de representar un doble papel: crear una obligación, transmitir un derecho real” (p. s/n).

2.1.10 Proceso de Contratación

(OCDE, 2009) manifiesta que:

“Los procesos de contratación son también una actividad económica de gran importancia en gobiernos cuya corrupción tiene un considerable impacto potencial en las economías de los contribuyentes” (p. 17).

2.1.11 Compras Públicas

Constitución del Ecuador (2008) establece que:

“Las compras públicas cumplirán con criterios de eficiencia, transparencia, calidad, responsabilidad ambiental y social. Se priorizarán los productos y servicios nacionales, en particular los provenientes de la economía popular y solidaria, y de las micro, pequeñas y medianas unidades productivas”.

2.1.12 Sistema Nacional de Contratación Pública

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 7.- Sistema Nacional de Contratación Pública SNCP.- El Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP) es el conjunto de principios, normas, procedimientos, mecanismos y relaciones organizadas orientadas al planeamiento, programación, presupuestos, control, administración y ejecución de las contrataciones realizadas por las Entidades Contratantes. Forman parte del SNCP las entidades sujetas al ámbito de esta Ley.

Art. 9.- Objetivos del Sistema.- Son objetivos prioritarios del Estado, en materia de contratación pública, los siguientes:

- Garantizar la calidad del gasto público y su ejecución en concordancia con el Plan Nacional de Desarrollo;
- Garantizar la ejecución plena de los contratos y la aplicación efectiva de las normas contractuales;
Garantizar la transparencia y evitar la discrecionalidad en la contratación pública;
- Convertir la contratación pública en un elemento dinamizador de la producción nacional;
- Promover la participación de artesanos, profesionales, micro, pequeñas y medianas empresas con ofertas competitivas, en el marco de esta Ley;
- Agilizar, simplificar y adecuar los procesos de adquisición a las distintas necesidades de las políticas públicas y a su ejecución oportuna;
- Impulsar la participación social a través de procesos de veeduría ciudadana que se desarrollen a nivel nacional, de conformidad con el Reglamento;
- Mantener una sujeción efectiva y permanente de la contratación pública con los sistemas de planificación y presupuestos del Gobierno central y de los organismos seccionales;
- Modernizar los procesos de contratación pública para que sean una herramienta de eficiencia en la gestión económica de los recursos del Estado;

- Garantizar la permanencia y efectividad de los sistemas de control de gestión y transparencia del gasto público; y,
- Incentivar y garantizar la participación de proveedores confiables y competitivos en el SNCP.

Art. 14.- Alcance del Control del SNCP.- El control del Sistema Nacional de Contratación Pública será intensivo, interrelacionado y completamente articulado entre los diferentes entes con competencia para ello. Incluirá la fase precontractual, la de ejecución del contrato y la de evaluación del mismo.

El Servicio Nacional de Contratación Pública tendrá a su cargo el cumplimiento de las atribuciones previstas en esta Ley, incluyendo en consecuencia, la verificación de:

- El uso obligatorio de las herramientas del Sistema, para rendir cuentas, informar, promocionar, publicitar y realizar todo el ciclo transaccional de la contratación pública;
- El uso obligatorio de los modelos precontractuales, contractuales oficializados por el Servicio Nacional de Contratación Pública;
- El cumplimiento de las políticas emitidas por el Directorio del SERCOP y los planes y presupuestos institucionales en materia de contratación pública;
- La contratación con proveedores inscritos en el RUP, salvo las excepciones puntualizadas en esta Ley;
- Que los proveedores seleccionados no presenten inhabilidad o incapacidad alguna hasta el momento de la contratación; y,
- Que la información que conste en las herramientas del Sistema se encuentre actualizada.

2.1.13 Del Instituto Nacional de Contratación Pública

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 5.- Del Instituto Nacional de Contratación Pública (INCOP).- Es la entidad rectora del Sistema Nacional de Contratación Pública (SNCP), responsable de las políticas,

gestión y administración desconcentrada. Para el cumplimiento de sus fines tiene autonomía administrativa, técnica, operativa, financiera y presupuestaria.

2.1.14 Registro de Entidades

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 9.- Inscripción y validez del registro.- Las entidades contratantes se registrarán en el Portal www.compraspublicas.gov.ec. para acceder al uso de las herramientas del SNCP. Para tal propósito ingresarán en el Portal www.compraspublicas.gov.ec la información requerida.

Una vez que el INCOP haya constatado la validez de la autorización del representante de la entidad contratante, le entregará el permiso de accesibilidad para operar en el Portal www.compraspublicas.gov.ec, bajo los mecanismos de accesibilidad controlada mediante la entrega de usuarios y contraseñas. La responsabilidad por el uso de las herramientas y contraseñas será solidaria entre la máxima autoridad y las personas autorizadas por ésta.

El Portal www.compraspublicas.gov.ec no aceptará más de un Registro por entidad contratante, hecho que será validado con el número de Registro Único de Contribuyentes.

Sin perjuicio de lo indicado en el inciso anterior, la entidad contratante que cuente con establecimientos desconcentrados administrativa y financieramente, tales como: sucursales, regionales, agencias, unidades de negocios territorialmente delimitadas, entre otras, podrá inscribir a cada uno de dichos establecimientos como unidad de contratación individual, para lo que será condición indispensable que éstos posean un RUC independiente. En este caso, el responsable del establecimiento desconcentrado será considerado como máxima autoridad, para los efectos previstos en la Ley y el presente Reglamento General.

Art. 10.- Entidad contratante como proveedor.- Si una entidad contratante, a su vez, es proveedor de obras, bienes o servicios, se registrará en el RUP, cumpliendo todos los requisitos previstos para las personas jurídicas.

2.1.15 Del Portal www.compraspublicas.gov.ec

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 11.- Política de Confidencialidad.- El INCOP aplicará una política de confidencialidad y protección de datos con el objeto de salvaguardar la información obtenida a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec; esta información se empleará exclusivamente para los fines para los cuales es proporcionada por el proveedor o por la entidad contratante.

Art. 12.- Hora Oficial.- Para todos los actos que se generen y desarrollen a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec, la hora oficial será la que marque el Portal.

Art. 13.- Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente:

1. Convocatoria;
2. Pliegos;
3. Proveedores invitados;
4. Preguntas y respuestas de los procedimientos de contratación;
5. Ofertas presentadas por los oferentes, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
6. Resolución de adjudicación;
7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;
8. Contratos complementarios, de haberse suscrito;
9. Órdenes de cambio, de haberse emitido;
10. Cronograma de ejecución de actividades contractuales;
11. Cronograma de pagos; y,
12. Actas de entrega recepción, o actos administrativos relacionados con la terminación del contrato.

12-A.- En general, cualquier otro documento de las fases preparatoria, pre contractual, contractual, de ejecución o de evaluación que defina el INCOP mediante resolución para la publicidad del ciclo transaccional de la contratación pública.

Nota: Numeral agregado por Decreto Ejecutivo No. 841, publicado en Registro Oficial No. 512 de 15 de Agosto del 2011.

Art. 14.- Medios electrónicos.- El INCOP emitirá sus certificaciones preferentemente por medios electrónicos y siempre que dicha información no esté disponible en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 15.- Suspensión del servicio.- Si por causas de fuerza mayor o caso fortuito se produjera una caída del sistema o suspensión del servicio que impida o limite la accesibilidad al Portal www.compraspublicas.gov.ec, los procesos que se encuentren en ejecución se suspenderán y se reiniciarán después de habilitado el servicio, previa notificación a todos los involucrados. El INCOP deberá conferir una certificación o notificación para acreditar los hechos indicados.

2.1.16 Plan Anual de Contratación (PAC)

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 25.- Del Plan Anual de Contratación.- Hasta el 15 de enero de cada año, la máxima autoridad de cada entidad contratante o su delegado, aprobará y publicará el Plan Anual de Contratación (PAC), el mismo que contendrá las obras, bienes o servicios incluidos los de consultoría que se contratarán durante ese año, en función de sus respectivas metas institucionales y de conformidad a lo dispuesto en el artículo 22 de la Ley.

El Plan Anual de Contratación podrá ser reformado por la máxima autoridad o su delegado, mediante resolución debidamente motivada, la misma que junto con el plan reformado serán publicados en el portal www.compraspublicas.gov.ec. Salvo las contrataciones de ínfima cuantía o aquellas que respondan a situaciones de emergencia, todas las demás deberán estar incluidas en el PAC inicial o reformulado.

Los procesos de contrataciones deberán ejecutarse de conformidad y en la oportunidad determinada en el Plan Anual de Contratación elaborado por cada entidad contratante, previa consulta de la disponibilidad presupuestaria, a menos que circunstancias no previstas al momento de la elaboración del PAC hagan necesario su modificación. Los formatos del PAC serán elaborados por el INCOP y publicados en el Portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 26.- Contenido del PAC.- El Plan Anual de Contratación estará vinculado con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo o de los planes regionales, provinciales, locales o institucionales y contendrá, por lo menos, la siguiente información:

1. Los procesos de contratación que se realizarán en el año fiscal;
2. Una descripción del objeto de las contrataciones contenidas en el Plan, suficiente para que los proveedores puedan identificar las obras, bienes, servicios o consultoría a contratarse;
3. El presupuesto estimativo de los bienes, servicios u obras a adquirir o contratar; y,
4. El cronograma de implementación del Plan.

Sin perjuicio de lo anterior, en el caso de entidades contratantes que realicen actividades empresariales o de carácter estratégico, en coordinación con el INCOP, establecerán el contenido del PAC que será publicado en el Portal, con la finalidad de que dicha información no afecte el sigilo comercial y de estrategia necesario para el cumplimiento de los fines y objetivos de dichas entidades.

2.1.17 Disponibilidad De Fondos

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 27.- Certificación de disponibilidad de fondos.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24 de la Ley, para iniciar un proceso de contratación se requiere certificar la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de la contratación.

Para cubrir la totalidad del proyecto o para complementar una parte del mismo, se admite la posibilidad de que se presenten propuestas de financiamiento otorgado por los propios oferentes, o por inversionistas, organizaciones estatales, u organismos e

instituciones financieras o crediticias; situación que deberá constar de forma expresa en los pliegos. En dicho caso, el financiamiento ofrecido será uno de los aspectos a evaluar y calificar dentro de la determinación del mejor costo previsto en la Ley, de acuerdo a los parámetros que se señalen en los pliegos.

En cualquiera de los casos previstos, se deberá emitir la certificación sobre la disponibilidad presupuestaria y la existencia presente o futura de los recursos suficientes para cubrir las obligaciones derivadas de las contrataciones que constan en el Plan Anual de Contrataciones, cuya responsabilidad le corresponde al Director Financiero de la entidad contratante o a quien haga sus veces.

La certificación incluirá la información relacionada con las partidas presupuestarias o los fondos a los que se aplicarán el gasto; y, se conferirá por medios electrónicos de manera preferente, y de no ser esto posible, se emitirá por medios físicos.

2.1.18 Contrataciones de Ínfima Cuantía

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 60.- Contrataciones de ínfima cuantía: Las contrataciones para la ejecución de obras, adquisición de bienes o prestación de servicios, cuya cuantía sea igual o menor a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP. Dichas contrataciones se formalizarán con la entrega de la correspondiente factura y serán autorizadas por el responsable del área encargada de los asuntos administrativos de la entidad contratante, quien bajo su responsabilidad verificará que el proveedor no se encuentre incurso en ninguna inhabilidad o prohibición para celebrar contratos con el Estado.

Estas contrataciones no podrán emplearse como medio de elusión de los procedimientos.

El INCOP, mediante las correspondientes resoluciones, determinará la casuística de uso de la ínfima cuantía.

El INCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, la misma que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud. Si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto en el inciso precedente o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

RESOLUCION SUSTITUTIVA DE CASUISTICA DE CONTRATACION DE INFIMA CUANTIA

Art. 1.- **Bienes y servicios.**- Los bienes y servicios normalizados y no normalizados, cuyo presupuesto referencial de contratación sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente, deberán ser adquiridos a través del mecanismo de ínfima cuantía en las siguientes circunstancias, las mismas que no son concurrentes:

- a) Que no consten en el Catálogo Electrónico vigente, para el caso de bienes y servicios normalizados;
- b) Que su adquisición no haya sido planificada, y en tal caso que no conste en el Plan Anual de Contrataciones PAC; y,
- c) Que, aunque consten en el PAC, no constituyan un requerimiento constante y recurrente durante el ejercicio fiscal, que pueda ser consolidado para constituir una sola contratación que supere el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado.

Art. 2.- **Casos especiales de bienes y servicios.**- Los siguientes bienes y servicios podrán adquirirse a través del mecanismo de ínfima cuantía, independientemente de las condiciones señaladas en el artículo anterior:

- a) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;
 - b) La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;
 - c) La adquisición de repuestos o accesorios, siempre que por razones de oportunidad no sea posible emplear el procedimiento de régimen especial regulado en el Art. 94 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública;
- y,

d) El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles, si su presupuesto anual de arrendamiento no supera el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado. En los casos previstos por los literales a) y c) de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.

Art. 3.- **Seguros.**- La contratación del servicio de provisión de seguros, en cualquiera de sus ramas, se podrá realizar a través del mecanismo de ínfima cuantía, siempre y cuando el presupuesto referencial de la prima correspondiente sea igual o menor al valor que resulte de multiplicar el coeficiente 0,0000002 por el Presupuesto Inicial del Estado vigente. Para el efecto, se considerará la necesidad del servicio de seguro durante todo el ejercicio económico, sin excepción.

Art. 4.- **Obras.**- Se podrá contratar a través del mecanismo de ínfima cuantía la ejecución de obra que tenga por objeto única y exclusivamente la reparación, refacción, remodelación, adecuación o mejora de una construcción o infraestructura ya existente. Para estos casos, no podrá considerarse en forma individual cada intervención, sino que la cuantía se calculará en función de todas las actividades que deban realizarse en el ejercicio económico sobre la construcción o infraestructura existente. En este caso, se preferirá la contratación con los beneficiarios de programas de promoción de empleo de carácter nacional.

Art. 5.- **Prohibición de contratación de consultoría.**- En ningún caso podrá contratarse servicios de consultoría a través del mecanismo de ínfima cuantía.

Art. 6.- **Contratación de medicamentos o fármacos.**- La adquisición de medicamentos a través del mecanismo de ínfima cuantía deberá ceñirse estrictamente a las condiciones del artículo 1 de esta resolución y observará el cumplimiento de todos los requisitos sanitarios establecidos en los artículos 74 y 80 del Reglamento General de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública -RGLOSNC-P.

Art. 7.- **Concurrencia de ofertas.**- Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres pro formas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía.

La pro forma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida, de conformidad con el artículo 148 del Código de Comercio.

Art. 8.- Publicación.- Cada contratación realizada a través del mecanismo de ínfima cuantía, deberá ser publicada mediante la herramienta "Publicaciones de ínfima cuantía" del portal www.compraspublicas.gob.ec. durante el transcurso del mes en el cual se realizaron las contrataciones.

Al respecto el INCOP podrá requerir, en cualquier tiempo, información sobre contratos de ínfima cuantía, que será remitida en un término máximo de diez días de producida la solicitud.

2.1.19 De la Subasta Inversa Electrónica

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, (2013):

Art. 44.- Procedencia.- La subasta inversa electrónica se realizará cuando las entidades contratantes requieran adquirir bienes y servicios normalizados cuya cuantía supere el monto equivalente al 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado, que no se puedan contratar a través del procedimiento de Compras por Catálogo Electrónico, y en la que los proveedores de dichos bienes y servicios, pujan hacia la baja el precio ofertado por medios electrónicos a través del Portal www.compraspublicas.gov.ec.

Las adquisiciones de bienes y servicios normalizados cuya cuantía no exceda el monto señalado en el inciso anterior se las realizará de forma directa con un proveedor seleccionado por la entidad contratante sin que sea necesario que éste conste inscrito en el RUP y observando lo dispuesto en el artículo 60 de este Reglamento General; sin que dicha compra directa pueda realizarse como un mecanismo de elusión de los procedimientos previstos en la Ley o en este Reglamento General.

El INCOP establecerá el o los mecanismos para ponderar el criterio de mejor costo previsto en el artículo 6 número 17 de la Ley, con los criterios de valoración que permitan incentivar y promover la participación nacional establecida en el artículo 25 de la Ley.

Art. 45.- Calificación de participantes y oferta económica inicial.

La calificación técnica de las ofertas presentadas será realizada por:

1. La máxima autoridad o su delegado en el caso de subastas inversas cuyo presupuesto referencial exceda el monto previsto en el primer inciso del artículo 44 de este reglamento general y sea de hasta el monto que resulte de multiplicar el coeficiente 0.000002 por el Presupuesto Inicial del Estado, o,
2. Por una Comisión Técnica integrada de conformidad con lo previsto en el Art. 18 de este reglamento general.

En el día y hora señalados para el efecto, la máxima autoridad o su delegado, o la Comisión Técnica, según corresponda, procederán a calificar las ofertas técnicas de los participantes que hubieren cumplido las condiciones definidas en los pliegos; de todo lo cual se dejará constancia en un acta. En el caso de que la calificación haya sido realizada por la Comisión Técnica, esta será puesta en conocimiento de la máxima autoridad o su delegado, para su resolución.

Si la calificación ha sido realizada por la máxima autoridad o su delegado, o en el caso de que la calificación realizada por la Comisión Técnica haya sido aceptada por la máxima autoridad o su delegado, esta dispondrá que los oferentes calificados presenten sus ofertas económicas iniciales a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, las mismas que deberán ser menores al presupuesto referencial. La notificación a los proveedores calificados para la presentación de las ofertas económicas iniciales se la realizará a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, sin que se dé a conocer el nombre ni el número de oferentes calificados ni el monto de la oferta económica inicial.

Las ofertas económicas iniciales presentadas a través del portal www.compraspublicas.gov.ec, obligan al oferente a cumplir las condiciones técnicas y económicas ofertadas en el caso de resultar adjudicado, aun cuando no participe en el acto de la puja. De no cumplir con las obligaciones que le corresponden en su calidad de adjudicatario, se aplicarán las sanciones previstas en el artículo 19 numeral 1 de la ley.

Quienes intervengan en el proceso de calificación guardarán absoluta confidencialidad y asumirán las responsabilidades que se generen en el caso de que violaren dicho principio.

Nota: Artículo sustituido por Decreto Ejecutivo No. 143, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 71 de 20 de Noviembre del 2009.

Art. 46.- Puja.- En el día y hora señalados en la Convocatoria, se realizará la puja hacia la baja a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.

La duración de la puja será establecida en los pliegos y no podrá ser menor a quince (15) minutos ni mayor a sesenta (60) minutos, contados a partir de la hora establecida en la convocatoria, en atención a la complejidad del objeto del contrato y al presupuesto referencial del procedimiento.

De la puja se dejará constancia en un Informe de Resultados, elaborado por la Comisión Técnica y que será publicado en el formato establecido para el efecto en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

Art. 47.- Casos de negociación única.- No se realizará la puja, y en su lugar se realizará una única sesión de negociación, entre la entidad contratante y el oferente, en los siguientes casos:

- 1.- Si existe una sola oferta técnica calificada.
- 2.- Si, luego de la calificación técnica un solo proveedor habilitado presenta la oferta económica inicial en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

La sesión de negociación se realizará entre la entidad contratante y el único proveedor habilitado para presentar su oferta económica, en el día y hora que se señale para el efecto, dentro de un término no mayor a tres días contados desde la fecha establecida para la realización de la puja. El objeto de la negociación será mejorar la oferta económica del único oferente calificado.

En el proceso de negociación, la entidad contratante deberá disponer de información respecto de las condiciones de mercado del bien o servicio a adquirir, para lo cual tomará en cuenta, sin que sean exclusivos, los siguientes elementos:

1. Precios de adjudicación de bienes o servicios similares realizados a través del portal www.compraspublicas.gov.ec.
2. Proformas de otros proveedores del bien o servicio a contratar.
3. Información sobre el precio del bien o servicio que se pueda obtener de otras fuentes como cámaras o bolsas de productos, internet, entre otras.
4. En todo caso el oferente deberá rebajar su oferta económica en al menos el cinco por ciento (5%) del presupuesto referencial de la subasta inversa convocada.

Este procedimiento de verificación de las condiciones de mercado del bien a contratar es de absoluta responsabilidad de la entidad contratante, la que en caso de omitir el mismo estará sujeta a las responsabilidades que establezcan las entidades de control.

De la negociación se dejará constancia en un acta que se publicará en el portal www.compraspublicas.gov.ec.

La negociación alcanzada no significa adjudicación de contrato.

Nota: Artículo sustituido por Decreto Ejecutivo No. 143, publicado en Registro Oficial Suplemento No. 71 de 20 de Noviembre del 2009.

Art. 48.- Adjudicación.- La máxima autoridad de la entidad contratante o su delegado, una vez concluido el período de puja o de la negociación realizada, de ser el caso, adjudicará o declarará desierto el procedimiento, mediante resolución, de conformidad con la ley.

2.2 IDEA A DEFENDER

Con la realización del Análisis del Control interno se mejoraran los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015.

2.3 VARIABLES

2.3.1 Variable Independiente

Análisis del Control Interno.

2.3.2 Variable Dependiente

Mejoramiento de los Procesos de Contratación.

CAPITULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 MODALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN

3.1.1 Investigación de Campo

La investigación se realiza en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo, en el Departamento de Proveeduría, donde se encuentran los sujetos y objetivos de la investigación, empleando los diferentes métodos, técnicas e instrumentos específicos para obtener evidencia de la realidad.

3.1.2 Investigación bibliográfica–documental

Se realizó con el propósito de conocer, comparar, ampliar, profundizar y deducir diferentes enfoques, teorías, conceptualizaciones y criterios de diversos autores sobre el control interno y los procesos de contratación.

3.2 TIPOS DE INVESTIGACIÓN

3.2.1 Investigación Descriptiva

En este tipo de investigación se realizó una sistematización ordenada y clasificada de cada fase de los procedimientos que la ley de contratación pública reconoce para la adquisición de bienes y/o prestación de servicios.

Para ello se realizó diversas consultas a las formas de contratación con el fin de realizar el análisis del control interno a los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

3.3 POBLACIÓN

La investigación se realizó en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo cuyo número está constituido por 4 personas, y cada una de estas personas proporcionaran información muy importante para la investigación.

Tabla N° 1 Población

DEPARTAMENTO	N° DE EMPLEADOS
Departamento Financiero	2
Departamento de Proveeduría	2
TOTAL	4

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

3.4 MÉTODOS, TÉCNICAS E INSTRUMENTOS

3.4.1 Métodos de Investigación

3.4.1.1 Método Inductivo.

Este método se utilizó para analizar el control interno a los procesos de contratación el cual me permitió conocer de manera directa la argumentación del personal inmerso en el departamento de compras públicas con respecto al manejo de los procedimientos de contratación, por medio de la entrevista.

3.4.1.2 Método Deductivo

Con este método he obtenido las conclusiones al tabular y analizar los datos recolectados a través de la aplicación de encuestas a los empleados del Departamento de Proveeduría y al Departamento Financiero lo que me ha ayudado a detectar los problemas existentes en el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del cantón Chambo, y encontrar soluciones.

3.4.2 Técnicas para la obtención de datos.

3.4.2.1 Entrevistas

Esta técnica es la más usada ya que brinda información más completa y precisa, porque a través del diálogo con los directivos y jefes departamentales se pudo conocer las falencias y puntos fuertes ya que se cuestionó en forma orientada a las personas que conocen del tema e informaron mayores detalles para la realización de este trabajo de investigación.

3.4.2.2 Encuesta

Es importante la técnica de la encuesta porque me permitió obtener información proporcionada de las personas ya que se realizó a los empleados, con el fin de cruzar información, cuyas opiniones me interesan como investigadora, para ello he utilizado un listado de preguntas escritas que entregue al encuestado a fin de que contesten igualmente por escrito y con la veracidad del caso.

Con esta técnica se logró identificar los problemas y las necesidades que se presentan en los procesos de contratación de la Institución y también utilizamos el método descriptivo para registrar, analizar, tabular e interpretar los resultados obtenidos.

3.4.3 Instrumentos

3.4.3.1 Entrevista

Está dirigida a los directivos y jefes departamentales que realizan una determinada tarea relacionada con el tema objeto de estudio es decir con los procesos de adquisición de bienes y/o servicios.

3.4.3.2 Encuesta

Se aplicó la encuesta a los empleados, con preguntas cerradas, ya que el documento fue redactado en forma de interrogatorio, integrado por preguntas estrictamente relacionadas con el tema que se investiga.

3.5 RESULTADOS

3.5.1 Análisis de los resultados de la Encuesta

PREGUNTA N° 1 ¿Sexo del Informante?

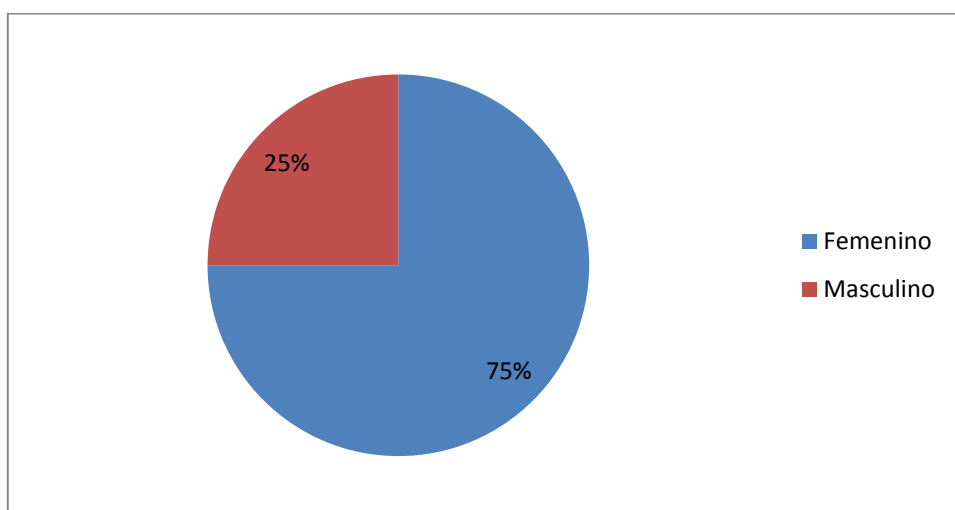
Tabla N° 2 Sexo del Informante

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Femenino	3	75
2	Masculino	1	25
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 1 Sexo del Informante



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

De acuerdo a los resultados obtenidos en las encuestas dirigidas a los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, se muestran

diferentes puntos de vista en cada una de las preguntas formuladas por lo que podemos observar que el 25% equivale al personal masculino y el 75% al personal femenino.

Todo este personal se encuentra inmerso en el Departamento de Proveeduría y Departamento Financiero.

PREGUNTA N° 2 ¿Departamento de trabajo del informante?

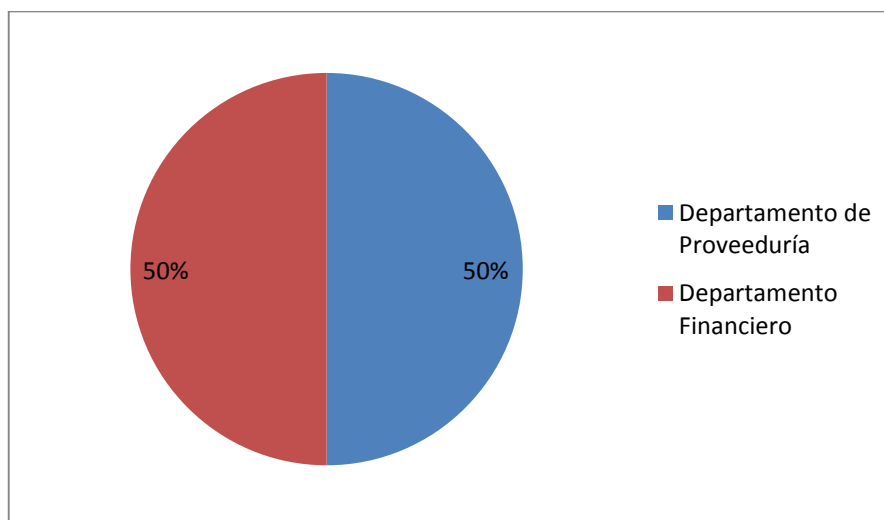
Tabla N° 3 Departamento de trabajo

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Departamento de Proveeduría	2	50
2	Departamento Financiero	2	50
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 2 Departamento de trabajo



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

La presente gráfica nos indica el departamento en el que se desempeña el personal encuestado del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, en base a las encuestas aplicadas observamos que el 50% pertenece al Departamento de Proveeduría y el otro 50% al Departamento Financiero. Todas estas personas formaron

parte de la investigación de campo y proporcionaron información importante para el desarrollo de este trabajo de investigación.

PREGUNTA N° 3 ¿Conoce usted que es la Contratación Pública?

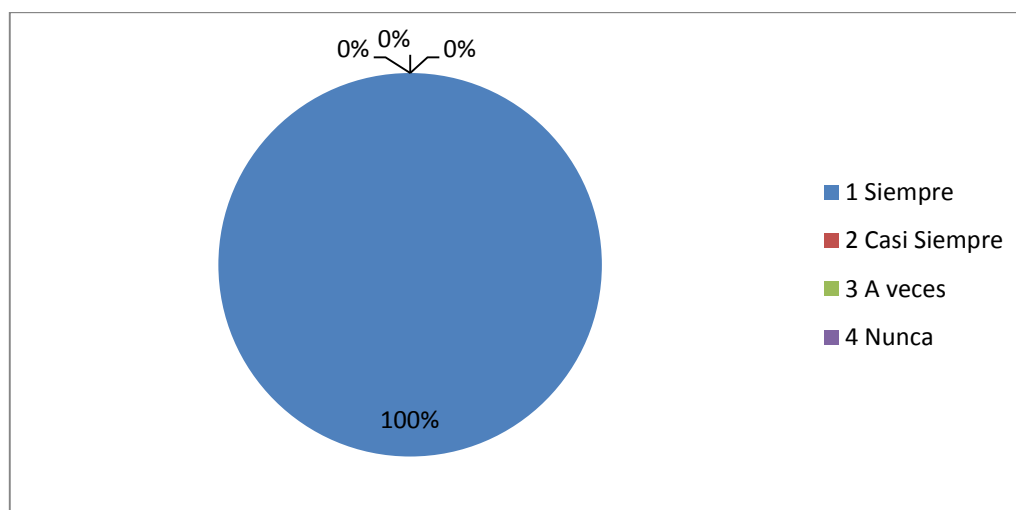
Tabla N° 4 Contratación Pública

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	4	100
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Casi Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 3 Contratación Pública



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En base a los resultados obtenidos se puede determinar que el 100% de los encuestados tienen una idea bien clara sobre lo que es la Contratación Pública, ya que poseen títulos de tercer nivel y además trabajan en una institución pública en la cual se da a diario estos tipos de adquisiciones las cuales ameritan ser ejecutadas por procesos de contratación según como lo establece la Ley y Reglamento del Sistema Nacional de Contratación Pública.

PREGUNTA N° 4 ¿El Plan Operativo Anual proporciona información importante para el Plan Anual de Contratación?

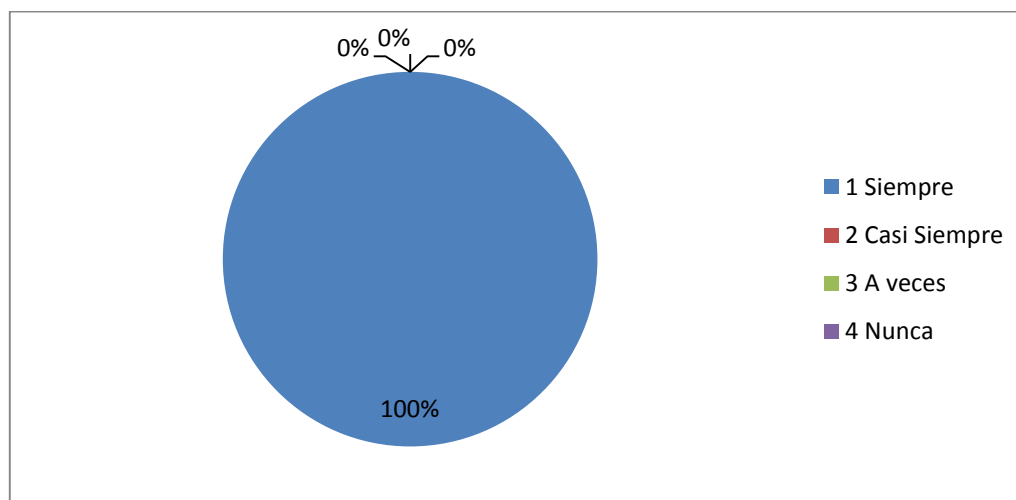
Tabla N° 5 Plan Operativo Anual proporciona información al Plan Anual de Contratación

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	4	100
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Casi Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 4 Plan Operativo Anual proporciona información al Plan Anual de Contratación



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En base a los resultados obtenidos se puede determinar que el 100% de los encuestados concuerdan en que el Plan Operativo Anual si proporciona información importante para el Plan Anual de Contratación, debido que en el POA se establece todos los programas, proyectos y acciones que piensan impulsar en el año y en base a esto se genera el PAC en el cual se detallan todas las adquisiciones de bienes y/o servicios que deben realizar para cumplir con los objetivos del POA.

PREGUNTA N° 5 ¿Los procesos de contratación que utiliza la institución son socializados por el personal?

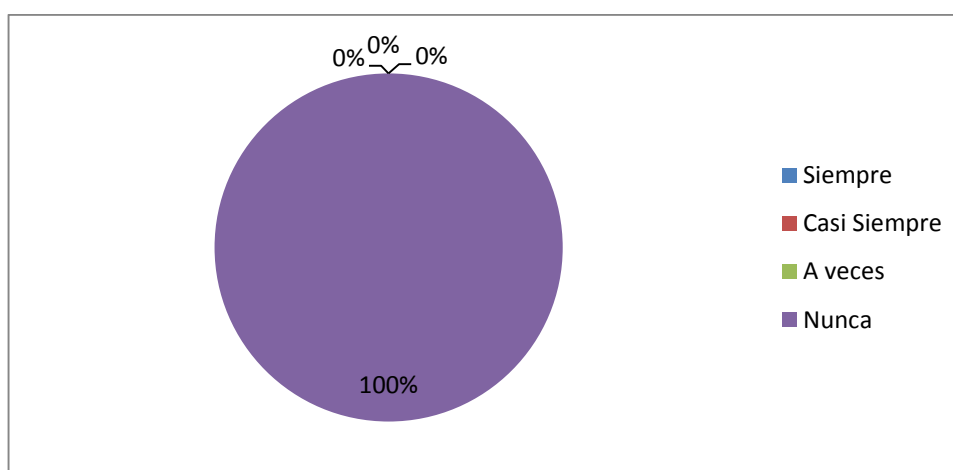
Tabla N° 6 Procesos de Contratación

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	0	0
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Nunca	4	100
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 5 Procesos de Contratación



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

De acuerdo a la información obtenida vemos que los procedimientos de contratación pública que por lo general utiliza el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, son totalmente desconocidos por los trabajadores. Por tal motivo podemos indicar que el 100% de los encuestados establecieron que nunca se da a conocer el proceso que se utiliza ya que la decisión es solo del Director de Proveeduría ya que es la persona que está al tanto y conoce de los procesos que debe seguir para la adquisición de los bienes y/o servicios.

PREGUNTA N° 6 ¿Existen inconvenientes en la ejecución de las etapas de los procesos de contratación?

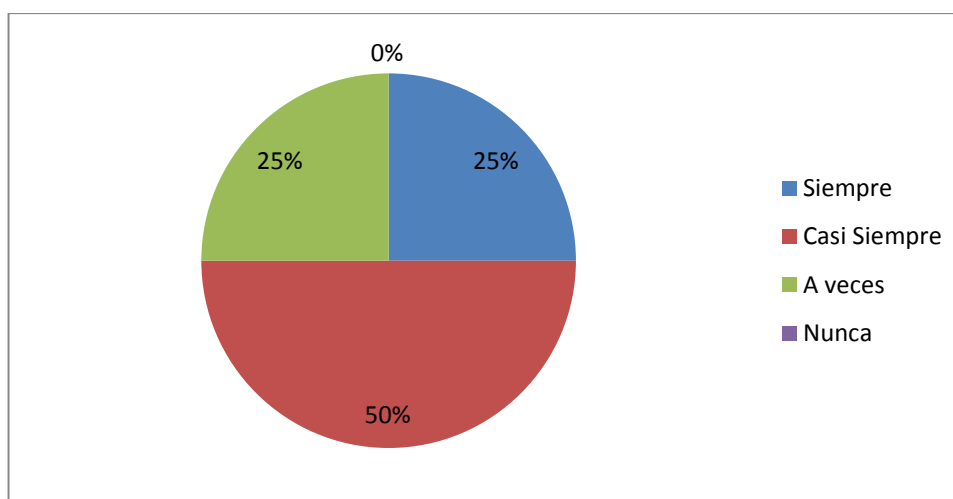
Tabla N° 7 Inconvenientes las etapas de los procesos de contratación

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	1	25
2	Casi Siempre	2	50
3	A veces	1	25
4	Nunca		0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 6 Inconvenientes las etapas de los procesos de contratación



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En base a los resultados obtenidos se puede determinar que el 25% de los encuestados determinan que siempre existen inconvenientes en el desarrollo de los procedimientos, el 50% establece que casi siempre existen falencias en la aplicación de los procedimientos y el 25% determina que a veces ocurren errores de forma y de fondo en los procesos de contratación.

PREGUNTA N° 7 ¿Usted cree que con la realización de un análisis del control interno se mejoraran los Procesos de Contratación?

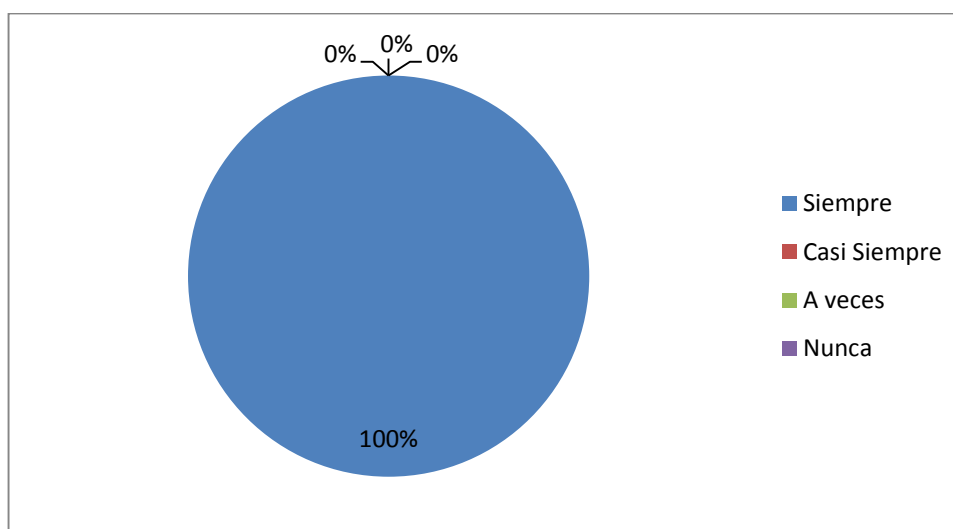
Tabla N° 8 Análisis del control interno mejorara los Procesos de Contratación

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	4	100
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 7 Análisis del control interno mejorara los Procesos de Contratación



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En base a la información obtenida podemos mencionar que de acuerdo al número de personas encuestadas el 100% está de acuerdo que la realización de un análisis del control interno mejorara los Procesos de Contratación ya que de esta manera se puede conocer a fondo los inconvenientes que se presentan en el desarrollo de los procesos de contratación y se da las recomendaciones con el fin de que se cumpla con los objetivos establecidos y dentro de los plazos correspondientes.

PREGUNTA N° 8 ¿Consulta la institución el catálogo electrónico antes de iniciar cualquier proceso de contratación?

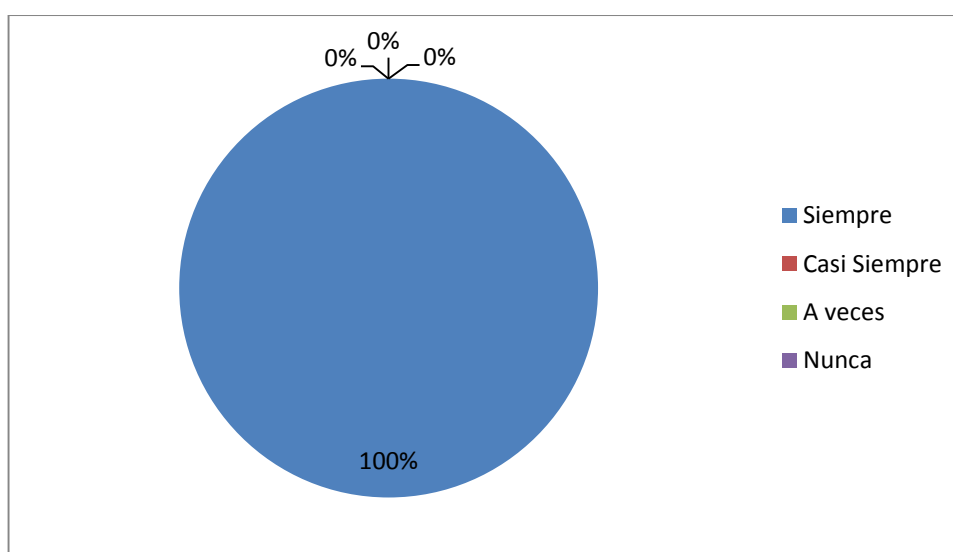
Tabla N° 9 Catálogo Electrónico

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	4	100
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 8 Catálogo Electrónico



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En base a los resultados obtenidos se puede determinar que el 100% de los encuestados manifiestan que siempre consulta la institución el catálogo electrónico antes de iniciar cualquier proceso de contratación ya que en este constan todos los bienes y servicios normalizados y que son publicados en el portal institucional, la institución acata esta disposición con el fin de evitar ser sancionados por los organismos de control.

PREGUNTA N° 9 ¿Utiliza la institución el proceso de subasta inversa para adquirir bienes y/o servicios normalizados que no se encuentran en el catálogo electrónico?

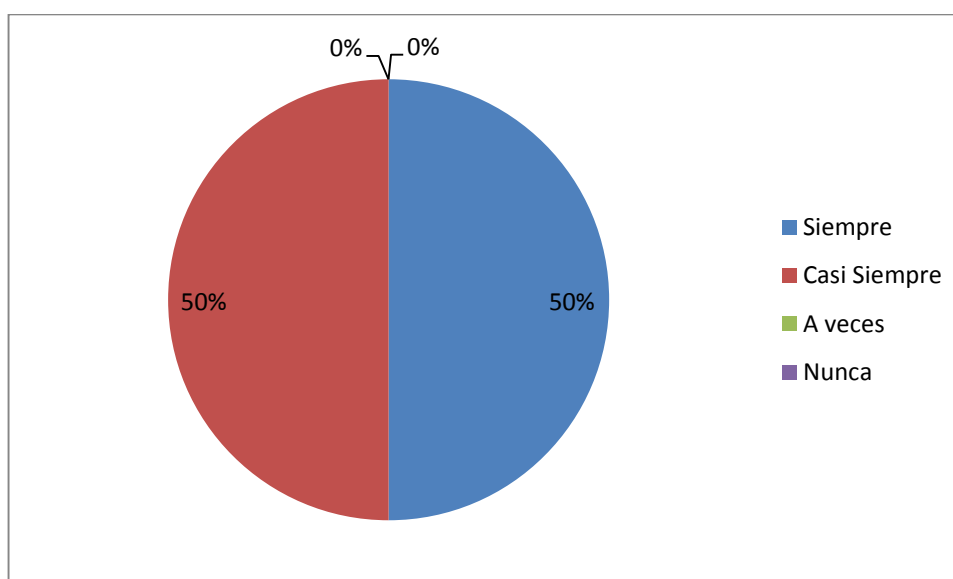
Tabla N° 10 Proceso de Subasta Inversa

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	2	50
2	Casi Siempre	2	50
3	A veces	0	0
4	Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 9 Proceso de Subasta Inversa



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

El 50% de las personas encuestadas opinan que el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo siempre aplica el procedimiento de subasta inversa para adquirir bienes y/o servicios normalizados que no consten en el catálogo electrónico y el otro 50% manifiesta que casi siempre aplica el procedimiento de subasta inversa debido a que primero se debe tomar en cuenta el monto de la contratación y verificarlo con los montos que establece el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP).

PREGUNTA N° 10 ¿Se conforma una comisión técnica en los procesos de contratación pública?

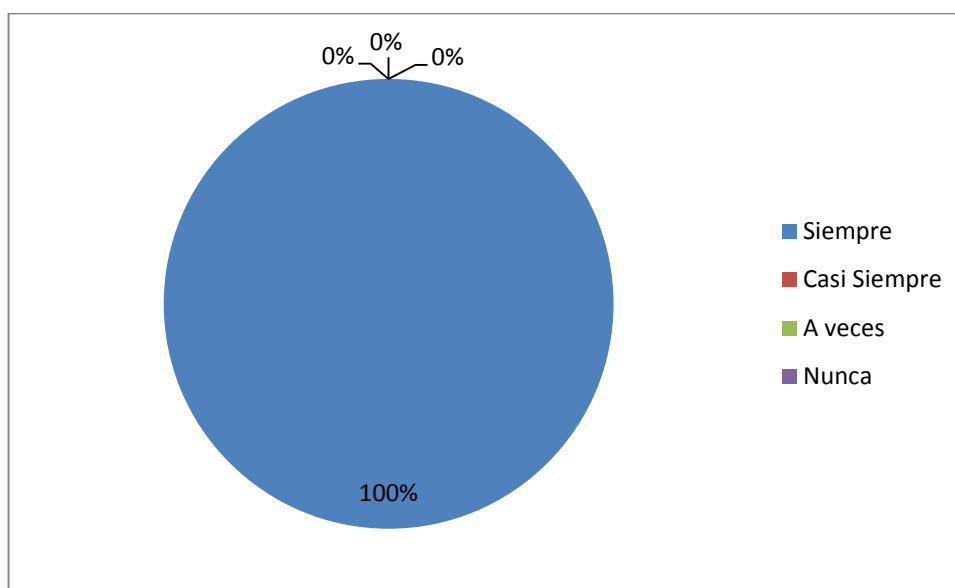
Tabla N° 11 Comisión Técnica

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	4	100
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 10 Comisión Técnica



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En este gráfico vemos como el 100% de encuestado mencionaron que por lo general siempre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo conforma una comisión técnica para los procedimientos de contratación ya que son los encargados de calificar, seleccionar y negociar con oferentes ya que será una comisión de apoyo para llevar a cabo el proceso de contratación.

PREGUNTA N° 11 ¿La institución aplica medidas correctivas con el fin solucionar los problemas referentes a los procesos de contratación?

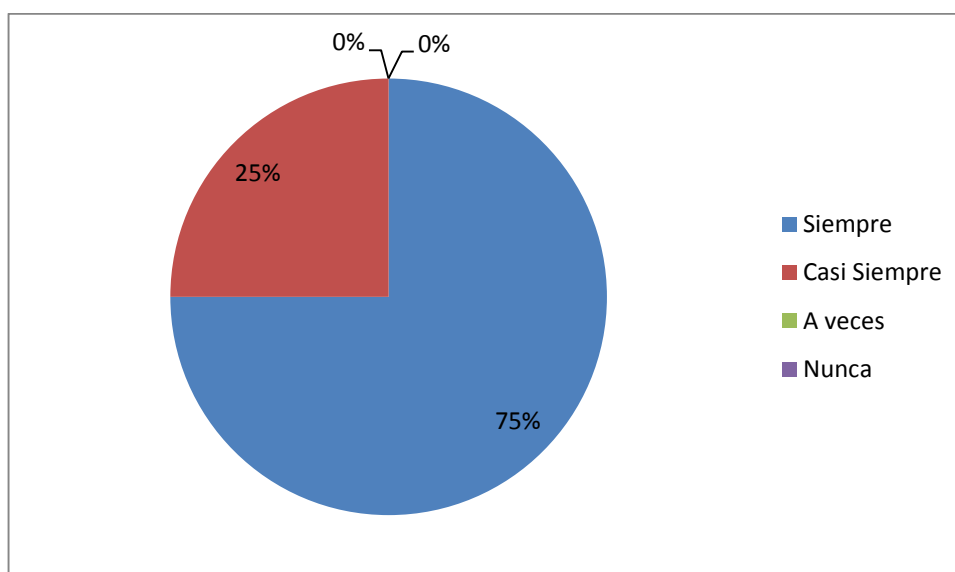
Tabla N° 12 Medidas correctivas

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	3	75
2	Casi Siempre	1	25
3	A veces	0	0
4	Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 11 Medidas correctivas



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

De acuerdo a los datos obtenidos a través de la encuesta podemos indicar que el 75% de los encuestados manifestaron que la institución siempre aplica medidas correctivas a los errores que se presentan en el desarrollo de los procesos de contratación y el 25% manifestaron que casi siempre se busca soluciones a los problemas detectados con el fin de que la institución y el proveedor no se vean afectados.

PREGUNTA N° 12 ¿La institución dispone de un fiscalizador que supervise la ejecución de los contratos?

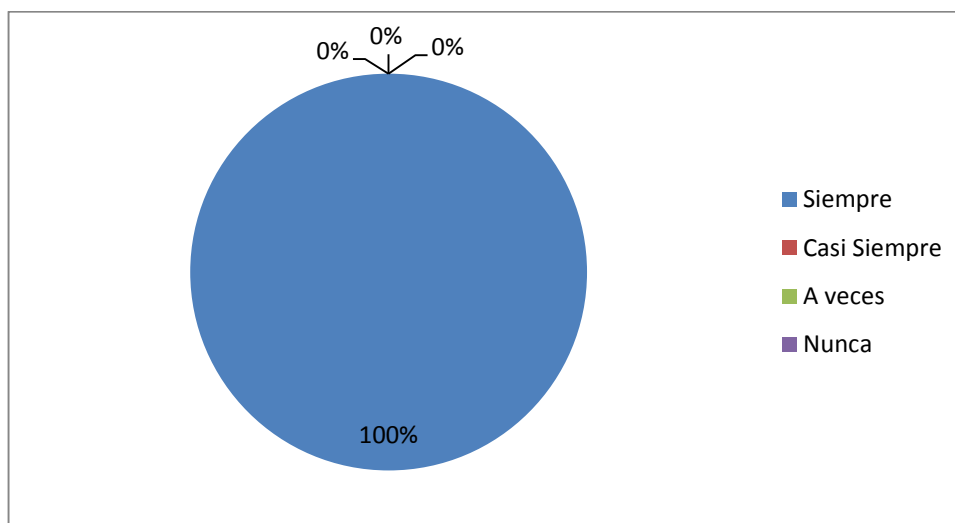
Tabla N° 13 Fiscalizador

N°	ALTERNATIVAS	FRECUENCIA	PORCENTAJE
1	Siempre	4	100
2	Casi Siempre	0	0
3	A veces	0	0
4	Nunca	0	0
TOTAL:		4	100

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Gráfico N° 12 Fiscalizador



Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

En este gráfico vemos como el 100% de encuestados mencionaron que por lo general siempre el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo nombra a un fiscalizador ya que se encarga de supervisar las obras y verificar que se use los materiales correctos y en el expediente debe hacer constar todo hecho relevante que se presente en la ejecución del contrato.

CAPITULO IV: MARCO PROPOSITIVO

4.1 Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) Ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015.

Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo



4.2 CONTENIDO DE LA PROPUESTA



AP
1/2

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

**ARCHIVO
PERMANENTE**

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 12-01-2016

ÍNDICE DE ARCHIVO PERMANENTE

INFORMACIÓN GENERAL	AP1
• RESEÑA HISTÓRICA	AP1 1/13
• MISIÓN	AP1 2/13
• VISIÓN	AP1 2/13
• VALORES INSTITUCIONALES	AP1 2/13
• OBJETIVOS INSTITUCIONALES	AP1 2/13
• POLITICAS INSTITUCIONALES	AP1 3/13
• ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL	AP1 4/13
• FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA	AP1 5/13
• FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO FINANCIERO	AP1 7/13
• UBICACIÓN	AP1 12/13
• PRINCIPALES AUTORIDADES	AP1 12/13
• PRINCIPALES FUNCIONARIOS DE LA UNIDAD EXAMINADA	AP1 13/13
HOJA DE MARCAS	AP2
HOJA DE ÍNDICE	AP3

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 12-01-2016

INFORMACIÓN GENERAL

Reseña Histórica

El GAD Municipal de Chambo fue creado, mediante Ley No 84, publicada en el Registro Oficial N° 896 con fecha 18 de Marzo de 1988, cuya cabecera cantonal es la ciudad de Chambo, y su vida jurídica e institucional se rige por las Normas Legales y Constitucionales:

1. La Constitución de la República del Ecuador que define, consagra y reconoce la autonomía del Gobierno Municipal, y literalmente en su Art. 238 expresa: “Los Gobiernos Autónomos Descentralizados gozarán de autonomía política, administrativa y financiera, y se regirán por los principios de solidaridad, de subsidiaridad, equidad interterritorial, integración y participación ciudadana”.; además en su Art. 240, le da facultades legislativas en el ámbito de sus competencias y jurisdicciones territoriales, en este mismo sentido y en concordancia con el art. 264 numeral 5 pueden crear, modificar o suprimir mediante ordenanzas: tasas y contribuciones especiales de mejoras.

Uno de los principales objetivos del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal de Chambo es procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 12-01-2016

Misión:

Planificar programas, planes y proyectos a ser implementados mediante las acciones de desarrollo del Gobierno Local. Dinamizar los proyectos de obras y servicios con calidad y oportunidad, asegurando el desarrollo social y económico de la población, con la participación directa y efectiva de los diferentes actores sociales, dentro de un marco de transparencia y ética institucional y el uso óptimo de sus recursos.

Visión:

Posicionar al cantón como un destino turístico competitivo provincial, basado en la sostenibilidad de los recursos y la diversificación de la oferta turística que permita dinamizar la economía y el desarrollo cantonal.

Valores Institucionales

- ✓ Apoyo al recurso humano.
- ✓ Servicio a la comunidad.
- ✓ Trabajo en equipo.
- ✓ Disciplina y puntualidad.
- ✓ Efectividad y Eficiencia.

Objetivos institucionales:

- a) Procurar el bienestar de la colectividad y contribuir al fomento y protección de los intereses locales.
- b) Planificar e impulsar el desarrollo físico del Cantón y de sus áreas urbanas y rurales.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

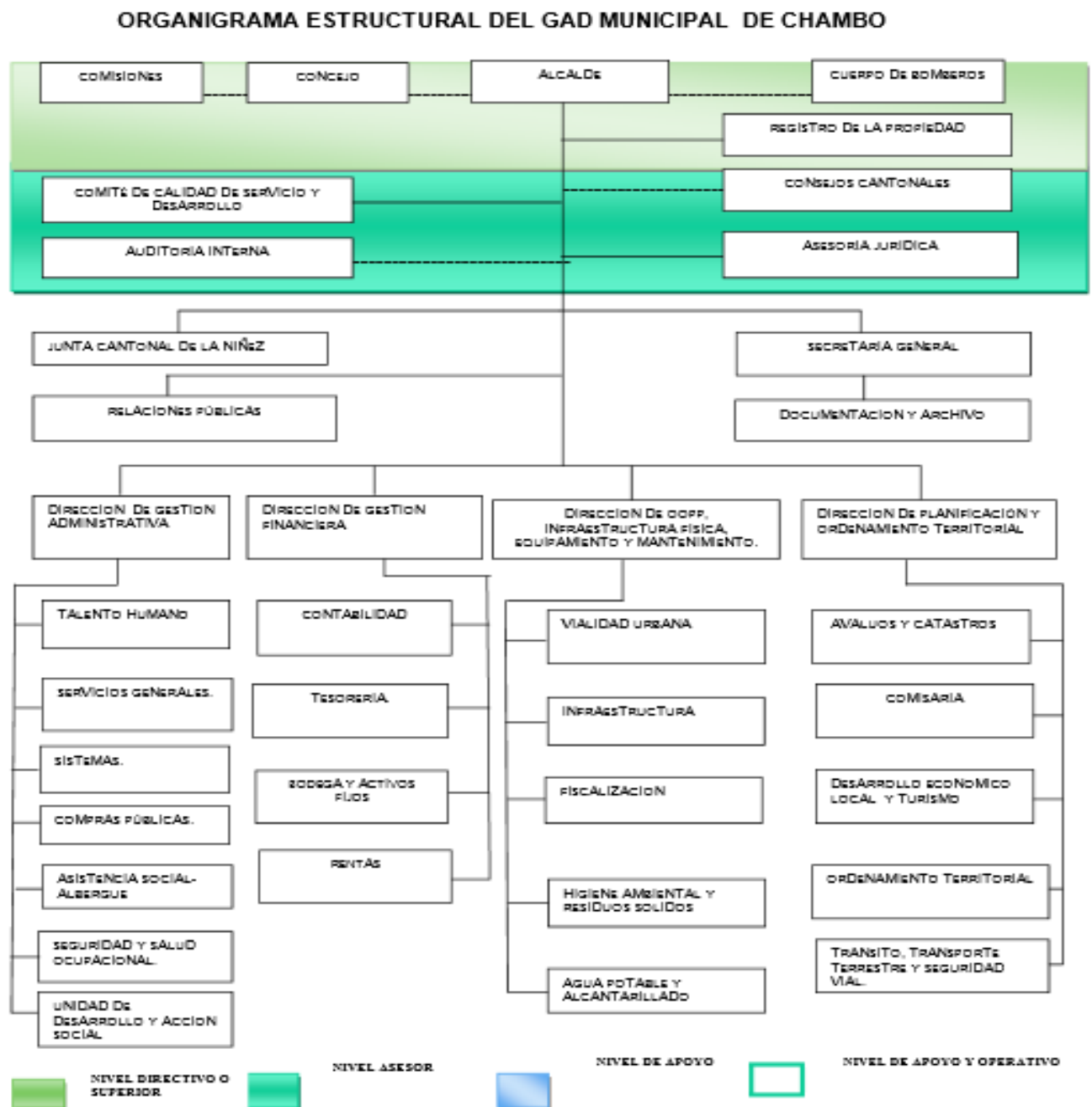
- c) Acrecentar el espíritu de integración de todos los actores sociales y económicos, el civismo y la confraternidad de la población para lograr el creciente progreso del Cantón.
- d) Coordinar con otras entidades, el desarrollo y mejoramiento de la cultura, la educación, la asistencia social, turismo, medio ambiente y seguridad ciudadana.
- e) Capacitar al Talento Humano en el conocimiento de organización interna institucional, su normatividad y funcionalidad, orientado al mejoramiento de los servicios y la atención ciudadana prevista en la gestión municipal.
- f) Mejorar y ampliar la cobertura de los servicios básicos

Políticas Institucionales:

- a) Propiciar el desarrollo y bienestar integral de la población mediante la implementación de obra pública que contribuya al mejoramiento de la cobertura y acceso de los principales servicios básicos.
- b) Fortalecer la administración municipal mediante la coordinación y el trabajo en equipo y los diferentes niveles de gobierno, para impulsar diferentes proyectos que conlleven al adelanto y progresos de la localidad en el marco de sus competencias.
- c) Garantizar la transparencia en la administración pública local, y vigilar que las inversiones de los recursos públicos esté basado en principios de equidad, eficiencia y transparencia

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

Organigrama Estructural del GAD Municipal de Chambo



Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

Funciones del Departamento de Proveeduría

Proveedor.

Misión.- Ejecutar las actividades de proveeduría en base a las normas establecidas en las leyes y reglamentos vigentes.

Actividades Esenciales.

1. Programar, Organizar, Dirigir, Controlar y Coordinar las adquisiciones de bienes y servicios.
2. Participar en el Plan Anual de Adquisiciones.
3. Obtener cotizaciones para la adquisición de bienes y servicios
4. Analizar y Legalizar los cuadros comparativos.
5. Ejecutar planes de adquisiciones.
6. Tramitar con oportunidad y diligencia la solicitudes de pedidos de bienes y servicios.
7. Evaluar y sugerir a los directivos para la elección de cotización más conveniente.
8. Realizar las adquisiciones en forma oportuna.
9. Verificar que los bienes que ingresa cumplan con las especificaciones contractuales.
10. Realizar trámites de Importación.
11. Administrar la clave del INCOP.
12. Realizar el ingreso de todas las facturas ítem por ítem en la herramienta de ínfima cuantía al portal de compras públicas.
13. Subir el Plan Anual de Compras (PAC) Inicial y Reformas al portal de compras públicas.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

14. Observar los procedimientos dinámicos para la adquisición de bienes normalizados.
15. Observar los procedimientos para la adquisición de bienes y servicios no normalizados.
16. Revisa los pliegos que cumplan con todos los informes respectivos para realizar todo el proceso de contratación para adquisición de Bienes y Servicios a través del portal
17. Subir al portal los procesos de contratación de bienes, obras y servicios.
18. Intervenir en los diferentes procesos de contratación de bienes y servicios conjuntamente con el técnico del área al que corresponda.
19. Suscribir las actas de apertura, convalidación de errores, calificación de las ofertas, conjuntamente con el técnico del área al que corresponda.
20. Aperturar y evaluar las ofertas para adquisición de bienes y servicios conjuntamente con el técnico del área al que corresponda.
21. Cumplir y hacer cumplir las Leyes y Reglamentos sobre la materia.

Asistente Administrativo “B” De Proveeduría.

Misión.- Realiza actividades de apoyo administrativo y de asistencia inherentes al área de proveeduría.

Actividades Esenciales

1. Registrar el ingreso y egreso de correspondencia de la unidad.
2. Elaborar oficios y memorandos.
3. Entregar la correspondencia sumillada por el responsable de la Unidad.
4. Mantener un archivo actualizado de registros y documentos que respaldan las acciones de proveeduría.
5. Receptar y realizar llamadas telefónicas.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

6. Elaborar solicitudes de suministros y materiales.
7. Dar el seguimiento correspondiente de las solicitudes de suministros para su aprobación.
8. Mantener informado al Sr. Proveedor sobre el estado de las solicitudes de suministros y materiales que se encuentran en proceso de adquisición.
9. Entregar a bodega las adquisiciones de bienes con la documentación de sustento.
10. Revisar las proformas y verificar las especificaciones y cantidades solicitadas.
11. Realiza cuadros comparativos de las cotizaciones, conforme a la reglamentación existente.
12. Recabar la información necesaria para el trámite de pago a los proveedores.
13. Mantener actualizado los registros de proveedores.
14. Receptar y Organizar los requerimientos de órdenes de compra.
15. Receptar las ofertas para adquisición de bienes y servicios en el día y hora indicados en el proceso.
16. Digitar las partes pertinentes en los modelos de los pliegos
17. Digitar y subir las adquisiciones de bienes y servicios de ínfima cuantía en el portal.
18. Responsable de la custodia y confidencialidad de los archivos de la unidad.
19. Certifica bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten.

Funciones del Departamento Financiero

Director/A Financiero

Misión.- Administrar, coordinar, dirigir y controlar integralmente los recursos de la municipalidad con el fin de satisfacer las necesidades institucionales y colectivas, en base a leyes, reglamentos y ordenanzas, tendientes a recaudar los ingresos y efectuar los pagos con eficiencia, logrando el equilibrio financiero de mayor rentabilidad de los recursos.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

Actividades Esenciales

1. Planificar, organizar, dirigir, coordinar y controlar las actividades Presupuestarias y Financieras de la institución;
2. Supervisar y coordinar las actividades que desarrollan las diferentes secciones bajo su dirección;
3. Someter a consideración del Alcalde, los planes y programas de las actividades financieras, para su aprobación;
4. Asesorar a los diferentes niveles directivos de la institución en materia financiera;
5. Implantar procedimientos de control interno previo y concurrente y vigilar el cumplimiento de normas y disposiciones relacionadas con la administración financiera;
6. Procurar la capacitación del personal del área financiera.
7. Velar por el cumplimiento de las disposiciones relacionadas con la determinación y recaudación de los ingresos y supervisar que dichas recaudaciones sean depositadas en forma intacta e inmediata;
8. Administrar y controlar los recursos financieros en forma eficiente y efectiva.
9. Recomendar y gestionar la contratación de créditos internos o externos, para financiar operaciones o proyectos específicos;
10. Realizar estudios sobre el contenido de las ordenanzas, mediante las cuales se regula la recaudación de los diversos ingresos y, proponer reformas que tiendan a mejorar los ingresos respectivos.
11. Elaborar y Entregar en forma oportuna, el anteproyecto de la ordenanza presupuestaria para la aprobación respectiva, así como las de reformas al presupuesto.
12. Recopilar la Información relacionada con los Ingresos, a fin de formular las diferentes Proyecciones.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

13. Recopilar los requerimientos de los Recursos Humanos, Materiales y Financieros de las distintas unidades administrativas.
14. Evaluar permanentemente el Estado de Ejecución del Presupuesto y formular informes para usos de las unidades correspondientes.
15. Elaborar el Plan Anual de Adquisiciones.
16. Formular los flujos financieros de ingresos y en base a éstos, elaborar los cupos de gastos por programas presupuestarios y someterlos a la aprobación del Alcalde.
17. Analizar, interpretar y emitir informes sobre los Estados Financieros municipales y sobre cualquier otro asunto relacionado con la administración financiera municipal y someterlos a consideración del Alcalde, además presentar con oportunidad los correspondientes estados y anexos a los organismos públicos que por ley corresponda.
18. Velar por el cumplimiento de los sistemas de contabilidad y presupuestos, de conformidad con los manuales y normas emitidas por los órganos rectores del sistema de gestión financiera.
19. Dirigir y ejecutar la administración tributaria municipal, de conformidad con el COOTAD, las leyes tributarias específicas, las ordenanzas y demás normas y procedimientos legales y técnicos vigentes sobre la materia.
20. Expedir, de conformidad con la ley, resoluciones sobre reclamos y recursos presentados e interpuestos por los contribuyentes, en materia tributaria.
21. Aplicar de conformidad con la ley, el régimen de sanciones tributarias.
22. Controlar la correcta administración de los fondos rotativos y caja chica y autorizar su reposición y liquidación
23. Participar en avalúos, remates, bajas, transferencias y entregas-recepciones de los bienes de la entidad;
24. Participar en el proceso de contratación para la adquisición de bienes y servicios, de acuerdo a las disposiciones de las respectivas leyes y reglamentos;

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

25. Proporcionar información financiera a los niveles internos, cuando lo soliciten las autoridades y a las diversas unidades administrativas.
26. Participar como asesores en las sesiones que mantienen los miembros del Consejo Municipal, para tratar asuntos económicos financieros de la entidad.
27. Coordinar con la sección de contabilidad para formular hasta el 31 de enero de cada año la liquidación del presupuesto.
28. Organizar y Supervisar las actividades que corresponden a los Subprocesos de Contabilidad, Tesorería, Bodega, Proveeduría, Rentas y Catastros.
29. Legalizar los comprobantes de pago y más documentos que sean de su competencia.
30. Entregar las certificaciones presupuestarias para los diferentes procesos de adquisición de bienes, servicios y obra.
31. Certifica bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten.

Contabilidad

Misión.- Programar, Ejecutar y Controlar las actividades de Contabilidad de conformidad a las disposiciones legales vigentes, a fin de cumplir con las metas y objetivos del plan operativo anual.

Jefe de Contabilidad

Actividades Esenciales

1. Programar, Organizar, Dirigir, Ejecutar y controlar las actividades contables.
2. Asesorar a los diversos niveles, sobre aspectos contables

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

3. Implantar y mantener actualizado el sistema de contabilidad, descrito en el manual especializado y las demás normas relacionadas con esta materia, cuidando que exista una adecuada separación de funciones.
4. Verificar la documentación fuente, de origen interno y externo, para determinar si se han cumplido los procedimientos vigentes.
5. Participar en la elaboración del Presupuesto de la entidad y sus reformas.
6. Velar por las debidas protecciones de los archivos automatizados que contenga Información Financiera.
7. Suscribir estados financieros.
8. Realizar el análisis de antigüedad de saldos.
9. Coordinar las labores de contabilidad con otras unidades administrativas.
10. Realizar el control previo y concurrente al devengado.
11. Certifica bajo su responsabilidad la documentación que le soliciten.
12. Coordinar con la unidad de tributación las declaraciones al Servicio de Rentas Internas.

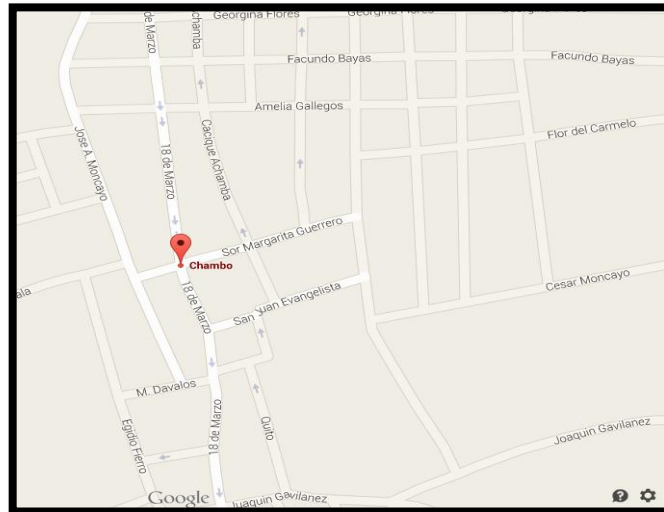
Ubicación

Chambo, la Señora del Agro, es un cantón de la provincia de Chimborazo, muy conocido por sus cualidades agrícolas y por hermosos parajes que lo hacen muy visitado por turistas nacionales y extranjeros.

Se encuentra ubicado en el noroeste de la provincia, a 8 Km de la ciudad de Riobamba. Tiene una superficie de 162 Km². Su altitud varía entre los 2.400 a 4.730 msnm, con temperaturas que fluctúan entre 0 y 15° C.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

Su cantonización se decretó el 18 de marzo de 1988; antes fue una parroquia de Riobamba.



Principales Autoridades

Tabla N° 14 Principales Autoridades

Cargo	Nombre del Funcionario	Periodo de Gestión
Alcalde	Dr. Iván Rodrigo Pazmiño Núñez	2014 - 2019
Vice-alcalde	Tglo. Marcelo Guevara	2014 – 2019
Concejal	Prof. Cecilia Parra	2014 – 2019
Concejal	Abg. Galo Freire	2014 – 2019
Concejal	Lic. Pilar Cushpa	2014 – 2019
Concejal	Ing. Luis Quishpe	2014 – 2019

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CVSA	Fecha: 12-01-2016

Principales Funcionarios de la Unidad Examinada

Tabla N° 15 Principales Funcionarios

Cargo	Nombre del Funcionario
Analista de Compras Públicas	Ing. Paulina Ruiz Vizuite
Asistente de Proveeduría	Ing. Aydé Tasigchana
Director Financiero	Ing. José Paguay Barrionuevo
Jefe de Contabilidad	Lic. Carmelina Donoso

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

HOJA DE MARCAS

Marcas	Significado
√	Verificado
*	Hallazgos
Ü	Documentos sin firmas
NO/A	No Aplica
V	Verificado con los Documentos del Portal
DØ	Documento vacío subido al Portal
–	Documento no subido al Portal
Ⓟ	Contrataciones que constan en el POA
Ⓟ	Contrataciones que constan en el PAC
Ø	PAC no publicado en la página WEB Institucional
PD	Proceso Desierto
PC	Proceso Cancelado
PF	Proceso Finalizado
PA-RC	Proceso Adjudicado- Registro Contrato
EC	Ejecución de Contrato

Elaborado por: GAYM	Fecha: 11-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 12-01-2016

HOJA DE ÍNDICE

ABREVIATURA	SIGNIFICADO
AP	Archivo Permanente
AC	Archivo Corriente
PA	Programa de Auditoria
CP	Carta de Presentación
ECI	Evaluación de Control Interno
HA	Hoja de Hallazgos
IA	Informe de Auditoria
ET	Entrevista Preliminar
ICI	Informe de Control Interno
AMC	Ambiente de Control
ACC	Actividades de Control
EVR	Evaluación de Riesgos
IC	Información y Comunicación
SM	Supervisión y Monitoreo
GAYM	Guerrero Alcoser Yesenia Marina
CVVO	Cevallos Vique Víctor Oswaldo
CSVA	Carrasco Salazar Verónica Adriana

Elaborado por: GAYM	Fecha: 18-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

ARCHIVO CORRIENTE

Elaborado por: GAYM	Fecha: 19-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

ARCHIVO CORRIENTE	AC
FASE I FAMILIARIZACIÓN	
Carta de presentación	CP
Entrevista	ET
FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	
Evaluación del control interno	ECI
Hoja de hallazgos	HA
FASE III EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS	
Desarrolle los procesos de contratación de (ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) con el uso de flujogramas	FG
Elabore los respectivos Programas de Auditoría para cada uno de los componentes a ser examinados	PG
Hoja de hallazgos	HA
FASE IV REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS	
Informe de auditoría	IA

Elaborado por: GAYM	Fecha: 19-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

FASE I

FAMILIARIZACIÓN

No.	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE I FAMILIARIZACIÓN				
1	Realice una carta de presentación y compromiso, con el fin de dar a conocer el trabajo a realizar y solicitar la facilidad para obtener información.	CP	GAYM	20-01-16
2	Realice una entrevista	ET	GAYM	21-01-16

Elaborado por: GAYM	Fecha: 20-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

Carta de Presentación

ASUNTO: Comunicación de Inicio del Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) Ejecutados por el Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, Provincia Chimborazo, en el período 2015.

Riobamba, 20 de Enero del 2016.

Doctor

Iván Rodrigo Pazmiño N.

ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN CHAMBO

Estimado Alcalde: En carácter de representante de YG **AUDITORES INDEPENDIENTES**, tengo el agrado de comunicarle a Usted, que se ha dado inicio el proceso de Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, el día 20 de Enero del 2016, y continuando con este proceso se ha dado inicio a revisar la documentación de la Institución, para lo cual usted se servirá entregar cualquier información y documentación que tenga relación con el examen antes mencionado y prestar su colaboración a fin de que los resultados logrados vayan en beneficio de la Institución.

Atentamente:

Ing. Yesenia Guerrero

AUDITORA EXTERNA DE “YG AUDITORES INDEPENDIENTES”

Elaborado por: GAYM	Fecha: 20-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

Entrevista

La primera interrogante de la entrevista es sobre los procesos de contratación más utilizados por la institución en la cual me supieron manifestar que en primer lugar el catalogo electrónico debido a que se debe agotar esta alternativa para usar las otras, en segundo lugar la subasta inversa electrónica ya que son las más eventuales en caso de que el bien y/o servicio no se encuentre en el catálogo electrónico siempre que su monto se encuentre en los límites que establece el Servicio Nacional de Contratación Pública (SERCOP) y en el tercer lugar está la ínfima cuantía aunque es un proceso que se trata de realizar en menor frecuencia si se utiliza con el fin de abastecer con prontitud al departamento requirente del bien y/o servicio.

La segunda interrogante de la entrevista es sobre si la institución dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar información y me supieron manifestar que no, ya que existe una falta de coordinación entre los departamentos por ende se da errores en los procesos los cuales son detectados al momento de realizar el control interno lo cual ocasiona retraso y por ende tiempo perdido tanto para la Institución como para los Proveedores.

La tercera interrogante de la entrevista es sobre los problemas comunes que suelen presentarse en el desarrollo de los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) aquí me supieron manifestar que falta coordinación entre los departamentos, falta de participación de proveedores externos en la entrega de proformas, falta de planificación en las adquisiciones esto se da ya que el Señor Alcalde dispone de la adquisición de bienes y/o servicios de forma inesperada. A demás que no existe un archivo departamental por lo que tienen que recabar información en base a los archivos que poseen los otros departamentos, esto se debe al descuido de la persona que estuvo antes ocupando el cargo de asistente de Proveeduría.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 21-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

FASE II

EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE II EVALUACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO				
1	Evalué el sistema de control Interno mediante cuestionarios: <ul style="list-style-type: none"> ➤ Ambiente de control ➤ Evaluación de riesgos ➤ Actividades de control ➤ Información y comunicación ➤ Supervisión y monitoreo 	ECI-AMC ECI-ER ECI-ACC ECI-IC ECI-SM	GAYM	25-01-16
2	Elabore la hoja de los hallazgos	HA	GAYM	29-01-16

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
INTEGRIDAD, VALORES ÉTICOS, Y COMPORTAMIENTO DEL PERSONAL					
01	¿Existe un código de ética, y estos han sido comunicados adecuadamente?	X			Solo de forma verbal
02	¿Trata la máxima autoridad de eliminar o reducir los incentivos o tentaciones que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?	X			
03	¿Toma la máxima autoridad acción disciplinaria apropiada en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o violaciones de código de ética?	X			
CONCIENCIA DE CONTROL					
04	¿Es apropiada la estructura de los departamentos y existe una supervisión eficaz por parte de la máxima autoridad?	X			
05	¿Se comunica a los empleados la importancia de los controles internos?	X			
06	¿Corrige el Director departamental oportunamente las deficiencias identificadas en el control interno?	X			
COMPROMISO DE LOS EMPLEADOS A SER COMPETENTES					
07	¿Parece el personal tener la capacidad y el entendimiento necesario para su nivel de	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

	responsabilidad asignado?				
08	¿Es apropiado el personal departamental, (particularmente con respecto al conocimiento y experiencia de las áreas de proveeduría y financiero)?	X			
09	¿Demuestra la máxima autoridad un compromiso para proveer suficiente personal en el departamento de proveeduría y financiero para llevar acabo los procesos de compra?	X			
PARTICIPACIÓN DE LA MÁXIMA AUTORIDAD EN EL GOBIERNO Y LA VIGILANCIA					
10	¿Las decisiones de la máxima autoridad son comunicadas al personal?	X			
11	¿Mantiene la máxima autoridad una línea directa de comunicación con los empleados del GADM?		X		Las ordenes las da a los Jefes departamentales y estos en ocasiones dan aviso a los demás empleados.
12	¿Se cuenta con un documento que defina los deberes y responsabilidades de los empleados?	X			
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL Y ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDADES					
13	¿Es la estructura organizacional adecuada para el tamaño y actividades que desarrolla el GADM?	X			
14	¿Hay políticas apropiadas para aquellos asuntos como aceptación de nuevos procesos de contratación?	X			
15	¿Hay políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de la adquisición de bienes y/o servicios?	X			
16	¿Revisa y modifica la máxima autoridad la estructura organizacional del GADM de acuerdo a los cambios de condiciones?	X			
17	¿Hay una apropiada segregación de actividades entre el personal que labora en el GADM?	X			

POLÍTICAS Y PRÁCTICAS DE RECURSOS HUMANOS					
18	¿Existen normas y procedimientos para la contratación adiestramiento, motivación, evaluación, promoción, remuneración, del personal?	X			
19	¿Son claros las políticas y procedimientos y se emiten, actualizan y modifican oportunamente?	X			
20	¿Hay descripciones de funciones, manuales de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal sobre sus obligaciones?	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

Matriz de Ponderación

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	Existe un código de ética, y este ha sido comunicado adecuadamente	10	8
02	¿Trata la máxima autoridad de eliminar o reducir los incentivos o tentaciones que pueden propiciar que el personal se involucre en actos fraudulentos, ilegales o no éticos?	10	9
03	¿Toma la máxima autoridad acción disciplinaria apropiada en respuesta a las desviaciones de políticas y procedimientos aprobados o violaciones de código de ética?	10	8
04	¿Es apropiada la estructura de los departamentos y existe una supervisión eficaz por parte de la máxima autoridad?	10	8
05	¿Se comunicar a los empleados la importancia de los controles internos?	10	5
06	¿Corrige el Director departamental oportunamente las deficiencias identificadas en el control interno?	10	6
07	¿Parece el personal tener la capacidad y el entendimiento necesario para su nivel de responsabilidad asignado?	10	7
08	¿Es apropiado el personal departamental, (particularmente con respecto al conocimiento y experiencia de las áreas de proveeduría y financiero)?	10	9
09	¿Demuestra la máxima autoridad un compromiso para proveer suficiente personal en el departamento de proveeduría y financiero para llevar acabo los procesos de compra?	10	7
10	¿Las decisiones de la máxima autoridad son comunicadas al personal?	10	5
11	¿Mantiene la máxima autoridad una línea directa de comunicación con los	10	0

Elaborado por: GAYM
Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA
Fecha: 01-02-2016

	empleados del GADM?		
12	¿Se cuenta con un documento que defina los deberes y responsabilidades de los empleados?	10	6
13	¿Es la estructura organizacional adecuada para el tamaño y actividades que desarrolla el GADM?	10	7
14	¿Hay políticas apropiadas para aquellos asuntos como aceptación de nuevos procesos de contratación?	10	7
15	¿Hay políticas y procedimientos apropiados para la autorización y aprobación de la adquisición de bienes y/o servicios?	10	7
16	¿Revisa y modifica la máxima autoridad la estructura organizacional del GADM de acuerdo a los cambios de condiciones?	10	5
17	¿Hay una apropiada segregación de actividades entre el personal que labora en el GADM?	10	9
18	¿Existen normas y procedimientos para la contratación adiestramiento, motivación, evaluación, promoción, remuneración, del personal?	10	7
19	¿Son claros las políticas y procedimientos y se emiten, actualizan y modifican oportunamente?	10	6
20	¿Hay descripciones de funciones, manuales de referencia u otras formas de comunicación que informen al personal sobre sus obligaciones?	10	7
TOTAL:		200	133

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{133}{200}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 66,50\%$$

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

Riesgo Ponderada = 100 – Confianza Ponderada

Riesgo Ponderada = 100 – 66,50

Riesgo Ponderada = 33,50%

CONFIANZA: 66,50%

RIESGO: 33,50%

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EVALUACIÓN DE RIESGO

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
SE HAN ESTABLECIDO Y COMUNICADO OBJETIVOS, INCLUYENDO CÓMO ESTÁN APOYADOS POR PLANES ESTRATÉGICOS.					
01	¿Se revisa y actualiza los planes estratégicos del GADM?	X			
02	¿La unidad identifica posibles eventos o acciones que afecten adversamente a la entidad?	X			
03	¿El Jefe Departamental supervisa y monitorea el proceso de evaluación de riesgos y toma acciones correctivas?		X		Ya que se enfoca a realizar las actividades a él encomendadas
04	¿Los objetivos son comunicados a todos los elementos claves del departamento?	X			
05	¿Existen actividades de autoevaluación que práctica la Dirección para asegurar el cumplimiento de los objetivos?	X			
EXISTEN MECANISMOS PARA ANTICIPAR, IDENTIFICAR Y REACCIONAR A LOS CAMBIOS QUE PUDIERAN TENER UN EFECTO DRAMÁTICO Y DOMINANTE EN LA EMPRESA					
06	¿Están bien controladas las adquisiciones significativas del GADM?	X			
07	¿Existen grupos o individuos que son responsables de anticipar e identificar cambios que pudieran tener un efecto significativo sobre el GADM?	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

08	¿Son actualizados durante el año el POA y PAC para reflejar condiciones cambiantes?	X			
09	¿La Unidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos?		X		Ya que esta mitigación de riesgos se da por la experiencias adquiridas durante su tiempo de trabajo.
10	¿Para la valoración del riesgo se usa la experiencia y el juicio profesional?	X			Más la experiencia debido a la práctica diaria.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Matriz de Ponderación

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿Se revisa y actualiza los planes estratégicos del GADM?	10	8
02	¿La unidad identifica posibles eventos o acciones que afecten adversamente a la entidad?	10	8
03	¿El Jefe Departamental supervisa y monitorea el proceso de evaluación de riesgos y toma acciones correctivas?	10	0
04	¿Los objetivos son comunicados a todos los elementos claves del departamento?	10	7
05	¿Existen actividades de autoevaluación que práctica la Dirección para asegurar el cumplimiento de los objetivos?	10	7
06	¿Están bien controladas las adquisiciones significativas del GADM?	10	9
07	¿Existen grupos o individuos que son responsables de anticipar e identificar cambios que pudieran tener un efecto significativo sobre el GADM?	10	5
08	¿Son actualizados durante el año el POA y PAC para reflejar condiciones cambiantes?	10	9
09	¿La Unidad cuenta con un plan de mitigación de riesgos?	10	0
10	¿Para la valoración del riesgo se usa la experiencia y el juicio profesional?	10	9
	TOTAL:	100	62

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{62}{100}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 62 \%$$

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Riesgo Ponderada = 100 – Confianza Ponderada

Riesgo Ponderada = 100 – 62

Riesgo Ponderada = 38 %

CONFIANZA: 62 %

RIESGO: 38 %

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
ACTIVIDADES DE CONTROL**

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
EXISTE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS NECESARIOS CON RESPECTO A QUE CADA UNA DE LAS ACTIVIDADES DEL GADM CHAMBO Y SON LOS CONTROLES SEÑALADOS POR UNA POLITICA SIENDO APLICADOS					
01	¿Se siguen los pasos establecidos para la adquisición de bienes y/o servicios?	X			
02	¿Hay documentación oportuna y apropiada para los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica)?	X			
03	¿Revisa el GADM sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para las actividades de la entidad?	X			
LA MÁXIMA AUTORIDAD TIENE OBJETIVOS CLAROS Y SON COMUNICADOS A TODA LA ENTIDAD.					
04	¿La Máxima Autoridad escoge bien al personal de las unidades en base a las funciones que deben desempeñar?		X		Ya que las personas son elegidas por compromisos políticos que tiene.
05	¿Existe una adecuada separación de funciones?	X			
06	¿Las tareas que desarrollan están en base a las competencias que poseen?	X			Solo de los Jefes departamentales y de algunos otro empleados.
		Elaborado por: GAYM			Fecha: 25-01-2016
		Revisado por: CVVO-CSVA			Fecha: 01-02-2016

07	¿Se capacita periódicamente al personal y dicha capacitación está relacionada con su puesto de trabajo?		X		Las capacitaciones no son constantes debido a que requiere el pago de viáticos.
08	¿El Pla Anual de Contratación (PAC) contiene todas los bienes y/o servicios que se van a adquirir en el año?	X			
09	¿El PAC al igual que sus reformas es aprobado por la Máxima Autoridad del GADM Chambo?	X			
10	¿El PAC al igual que sus reformas es publicado en el Portal como en la página web institucional?	X			Las reformas no se publican ni en el Portal ni en la página web institucional.
11	¿Existen controles que garanticen el cumplimiento de lo planificado con lo que se desea adquirir?	X			
12	¿Al seleccionar los procesos de contratación se considera los montos establecidos por el Servicio de Contratación Pública (SERCOP)?	X			
13	¿Los pliegos son autorizados por la máxima autoridad o su delegado?	X			
14	¿La comisión técnica está conformada por personal que trabaja dentro de la entidad?	X			
15	¿Los bienes adquiridos ingresan físicamente a bodega?	X			

Matriz de Ponderación

Nº	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿Se siguen los pasos establecidos para la adquisición de bienes y/o servicios?	10	8
02	¿Hay documentación oportuna y apropiada para los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica)?	10	6
03	¿Revisa el GADM sus políticas y procedimientos periódicamente para determinar si continúan siendo apropiados para las actividades de la entidad?	10	7
04	¿La Máxima Autoridad escoge bien al personal de las unidades en base a las funciones que deben desempeñar?	10	0
05	¿Existe una adecuada separación de funciones?	10	6
06	¿Las tareas que desarrollan están en base a las competencias que poseen?	10	5
07	¿Se capacita periódicamente al personal y dicha capacitación está relacionada con su puesto de trabajo?	10	0
08	¿El Pla Anual de Contratación (PAC) contiene todas los bienes y/o servicios que se van a adquirir en el año?	10	9
09	¿El PAC al igual que sus reformas es aprobado por la Máxima Autoridad del GADM Chambo?	10	9
10	¿El PAC al igual que sus reformas es publicado en el Portal como en la página web institucional?	10	7
11	¿Existen controles que garanticen el cumplimiento de lo planificado con lo que se desea adquirir?	10	7
12	¿Al seleccionar los procesos de contratación se considera los montos establecidos por el Servicio de Contratación Pública (SERCOP)?	10	9
13	¿Los pliegos son autorizados por la máxima autoridad o su delegado?	10	9
14	¿La comisión técnica está conformada por personal que trabaja dentro de la	10	9
		Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
		Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

	entidad?		
15	¿Los bienes adquiridos ingresan físicamente a bodega?	10	9
	TOTAL:	150	100

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{100}{150}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 66,67 \%$$

$$\text{Riesgo Ponderada} = 100 - \text{Confianza Ponderada}$$

$$\text{Riesgo Ponderada} = 100 - 66,67$$

$$\text{Riesgo Ponderada} = 33,33 \%$$

CONFIANZA: 66,67 %

RIESGO: 33,33 %

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN**

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
INFORMACIÓN					
01	¿EL sistema de información le permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad?	X			
02	¿La información que proporcionan los departamentos es oportuna para la adecuada toma de decisiones?	X			
03	¿Hay un alto grado de cooperación e interacción entre los empleados de la empresa?		X		La cooperación es un nivel bajo ya que cada uno desea destacarse en las tareas que desarrolla.
04	¿El departamento de proveeduría posee un archivo organizado y actualizada?		X		El anterior encargado de este departamento no ha sabido llevar un archivo de los procesos que desarrollaba.
COMUNICACIÓN					
05	¿Son claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad?	X			
06	¿La entidad dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar información?		X		Por tal razón ocurre retraso en el desarrollo de los procesos.
07	¿Existen descripciones de funciones por escrito y manuales de referencia que	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

	describan las responsabilidades del personal?				
08	¿Hay adiestramiento u orientación para los nuevos empleados que comienzan una nueva posición en la empresa?	X			
EXISTE UNA ADECUADA COMUNICACIÓN					
09	¿Creen los empleados que tienen información adecuada para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	X			Ya que desarrollan su trabajo con la información que poseen, por ende su trabajo no es desarrollado al 100%
10	¿Al nuevo personal que ingresa a la unidad se le comunica de los procedimientos que se utiliza y la forma de trabajo?	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Matriz de Ponderación

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿EL sistema de información le permite a la máxima autoridad evaluar los resultados de su gestión en la entidad?	10	7
02	¿La información que proporcionan los departamentos es oportuna para la adecuada toma de decisiones?	10	7
03	¿Hay un alto grado de cooperación e interacción entre los empleados de la empresa?	10	0
04	¿El departamento de proveeduría posee un archivo organizado y actualizada?	10	0
05	¿Son claramente definidas y comunicadas las líneas de autoridad y responsabilidad?	10	8
06	¿La entidad dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar información?	10	0
07	¿Existen descripciones de funciones por escrito y manuales de referencia que describan las responsabilidades del personal?	10	9
08	¿Hay adiestramiento u orientación para los nuevos empleados que comienzan una nueva posición en la empresa?	10	6
09	¿Creen los empleados que tienen información adecuada para cumplir con las responsabilidades de su trabajo?	10	6
10	¿Al nuevo personal que ingresa a la unidad se le comunica de los procedimientos que se utiliza y la forma de trabajo?	10	9
TOTAL:		100	52

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{52}{100}$$

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Confianza Ponderada = 52 %

Riesgo Ponderada = 100 – Confianza Ponderada

Riesgo Ponderada = 100 – 52

Riesgo Ponderada = 48%

CONFIANZA: 52 %

RIESGO: 48 %

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

**EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
MONITOREO Y SUPERVISIÓN**

CLIENTE: Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo.

OBJETO: Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica).

PERÍODO: Del 01 de Enero Al 31 de Diciembre del 2015.

DIRECCIÓN: 18 de Marzo y Sor Margarita Guerrero

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	OBSERVACIONES
SEGUIMIENTO POR DIRECTOR DE COMPRAS PÚBLICAS					
01	¿El Director de Compras Públicas efectúa un seguimiento continuo a los procesos de contratación que se desarrollan?		X		Ya que los procesos pasan por varios departamentos.
02	¿El Seguimiento se lo realiza en el transcurso normal de las operaciones?	X			Cuando el proceso está siendo desarrollado dentro del Departamento.
03	¿El seguimiento que realiza es de manera sorpresiva?		X		El seguimiento durante el desarrollo del proceso.
04	¿El seguimiento realizado permite aplicar medidas correctivas a los procesos de contratación?	X			
SEGUIMIENTO POR LA MÁXIMA AUTORIDAD					
05	¿Se supervisa el cumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC)?	X			
06	¿Durante el seguimiento se evalúa la capacidad de solución de problemas que poseen los empleados?	X			
07	¿Existe evaluación sorpresiva al personal por parte de la máxima autoridad?	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

08	¿Con las evaluaciones realizadas se determinan acciones correctivas y preventivas?	X			
09	¿Las acciones establecidas corrigen cualquier problema que impida el cumplimiento del Plan Anual de Contratación?	X			

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Matriz de Ponderación

N°	PREGUNTAS	PONDERACIÓN	CALIFICACIÓN
01	¿El Director de Compras Públicas efectúa un seguimiento continuo a los procesos de contratación que se desarrollan?	10	0
02	¿El Seguimiento se lo realiza en el transcurso normal de las operaciones?	10	8
03	¿El seguimiento que realiza es de manera sorpresiva?	10	0
04	¿El seguimiento realizado permite aplicar medidas correctivas a los procesos de contratación?	10	7
05	¿Se supervisa el cumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC)?	10	8
06	¿Durante el seguimiento se evalúa la capacidad de solución de problemas que poseen los empleados?	10	6
07	¿Existe evaluación sorpresiva al personal por parte de la máxima autoridad?	10	6
08	¿Con las evaluaciones realizadas se determinan acciones correctivas y preventivas?	10	7
09	¿Las acciones establecidas corrigen cualquier problema que impida el cumplimiento del Plan Anual de Contratación?	10	7
TOTAL:		90	49

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{\text{Calificación}}{\text{Ponderación}}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = \frac{49}{100}$$

$$\text{Confianza Ponderada} = 54,44 \%$$

NIVEL DE CONFIANZA		
BAJO	MEDIO	ALTO
15%-50%	51%-75%	76%-95%
NIVEL DE RIESGO		
ALTO	MEDIO	BAJO
85%-50%	49%-25%	24%-5%

$$\text{Riesgo Ponderada} = 100 - \text{Confianza Ponderada}$$

$$\text{Riesgo Ponderada} = 100 - 54,44$$

$$\text{Riesgo Ponderada} = 45,56\%$$

CONFIANZA: 54,44 %

RIESGO: 45,56 %

Elaborado por: GAYM	Fecha: 25-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de hallazgos

Condición

Las líneas de comunicación entre la máxima autoridad y los empleados no son de forma directa.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la **130-04** TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN, párrafo # 4 La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la misma.

Causa

Las ordenes las da a los Jefes Departamentales y estos en ocasiones dan aviso a los demás empleados.

Efecto

Retraso en el desarrollo de los procesos, desconocimiento de nuevas ordenanzas dispuestas por la máxima autoridad.

Recomendación

Al Alcalde

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la **130-04** TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN, para que la ejecución de los procesos de contratación sean óptimos gracias a la comunicación clara, precisa y oportuna.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de hallazgos

Condición

El Jefe Departamental no supervisa ni monitorea los procesos de evaluación de riesgos y no toma acciones correctivas.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 110 – 07 TITULO: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO.- La máxima autoridad de cada entidad dispondrá por escrito que cualquier funcionario que tenga a su cargo un programa, proceso o actividad, periódicamente evalúe la eficiencia del control interno y comunicará los resultados ante quien es responsable.

Causa

No poseen un proceso de evaluación de riesgos ya que se enfoca en realizar las actividades a él encomendadas con el fin de que las mismas sean ejecutadas de la mejor manera posible.

Efecto

Esto se da ya que no existe ninguna disposición por escrito en la que le indique que debe realizar un monitoreo a los procesos de evaluación de riesgos lo cual no le permite tomar medidas correctivas que le ayuden a que su trabajo sea adecuado.

Recomendación

A la Máxima Autoridad y Jefe de Compras Públicas.

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 110 – 07 TITULO: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, con el fin de que las disposiciones que de la Máxima autoridad y que vayan a tener un impacto ya sea positivo o negativo debe darlas por escrito, y de esta manera el jefe departamental pueda llevar a cabo dicha disposición para el beneficio de la entidad.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de hallazgos

Condición

La unidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 110 – 09 TITULO: CONTROL INTERNO PREVIO.- Las entidades y organismos del sector público establecerán mecanismos y procedimientos para analizar las operaciones y actividades que hayan proyectado realizar, antes de su autorización, o de que ésta surta sus efectos, con el propósito de determinar la propiedad de dichas operaciones y actividades, su legalidad y veracidad y finalmente su conformidad con el presupuesto, planes y programas.

Causa

Ya que esta mitigación de riesgos se da por la experiencias adquiridas durante su tiempo de trabajo.

Efecto

El no tener un plan de mitigación de riesgos ocasiona el retraso en los procesos de contratación ocasionando de esta manera la pérdida de tiempo, esfuerzo humano y recursos económicos.

Recomendación

A la Máxima Autoridad y Jefes Departamentales

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 110 – 09 TITULO: CONTROL INTERNO PREVIO, para de esta manera obtener agilidad en los proceso y a la vez el ahorro de tiempo, esfuerzo humano y el recurso económico, con el fin de que la entidad cumpla con los objetivos planteados en beneficio de la sociedad.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO- CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

La Máxima Autoridad no escoge bien al personal de las unidades en base a las funciones que deben desempeñar.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con el Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público Art. 3.- De los parámetros de la Selección de Personal.- La selección de personal deberá cumplir con los siguientes parámetros, literal c) Los procesos de selección para el ingreso, así como el ascenso y la carrera del servicio público, constituyen instrumentos de gestión destinados a lograr que el personal seleccionado para el puesto cumpla con las características y requisitos determinados en el manual de puestos institucional y en el manual de puestos genéricos. Además, miden las características más relevantes de las y los aspirantes al puesto, tales como: instrucción formal, experiencia, capacitación, competencias técnicas y conductuales: así como su actitud y motivación hacia el trabajo;

Causa

Ya que las personas son elegidas por compromisos políticos que tiene la máxima autoridad, salvo las personas que van a desempeñar cargo de Directores y algunos otros trabajadores.

Efecto

Ocasiona que el trabajo no sea realizado de la mejor manera por el desconocimiento que poseen los empleados sobre el tema por ende esto ocasiona que los procesos tengan errores y que deben ser modificados provocando insatisfacción en las partes interesadas.

Recomendaciones

A la Máxima Autoridad

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Cumplir con el Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público

Art. 3.- De los parámetros de la Selección de Personal., para que las personas que laboren dentro de la entidad tengan los conocimientos y experiencia que requieren los puestos de trabajo para de esta manera evitar errores en los procesos, con el fin de dejar de lado los compromisos políticos y garantizar el desarrollo adecuado de la entidad.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

No existe capacitación periódica del personal

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con la Ley Orgánica de Servicio Público con el Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos.- Son derechos irrenunciables de las servidoras y servidores públicos, literal q) Recibir formación y capacitación continua por parte del Estado, para lo cual las instituciones prestarán las facilidades; y con el Art. 71.- Programas de formación y capacitación.- Para cumplir con su obligación de prestar servicios públicos de óptima calidad, el Estado garantizará y financiará la formación y capacitación continua de las servidoras y servidores públicos mediante la implementación y desarrollo de programas de capacitación.

Causa

Las capacitaciones no son constantes debido a que requiere el pago de viáticos.

Efecto

Los empleados siguen utilizando métodos anteriores debido a que no se actualizan ya que todas las leyes, reglamentos y disposiciones se actualizan casi diariamente, para los cual los empleados deben estar al tanto de la nueva información.

Recomendación

A la Máxima Autoridad, Director Financiero, Director de Compras Públicas, Jefe de Contabilidad y Asistente de Proveeduría.

Cumplir con lo que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público con el Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos y Art. 71.- Programas de formación y capacitación, para que los servidores públicos tengan conocimientos actualizados y los puedan poner en práctica para la mejora de las actividades desarrolladas en el GAD Municipal de Chambo.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

No existe cooperación e interacción entre los empleados de la empresa.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con el Código de Ética para el Buen Vivir, capítulo V. Principios y Valores Éticos Generales.- Solidaridad.- Acto de interesarse y responder a las necesidades de los demás y Colaboración.- Actitud de cooperación que permite juntar esfuerzos, conocimientos y experiencias para alcanzar los objetivos comunes.

Causa

La cooperación es un nivel bajo ya que cada uno de los servidores públicos desean destacarse en las tareas que desarrolla.

Efecto

Ocasiona un ambiente inestable en la entidad, información diferente entre un mismo departamento, falta de interés por llevar a cabo los procesos de contratación.

Recomendación

Al Director Financiero, Director de Compras Públicas, Jefe de Contabilidad y Asistente de Proveeduría.

Cumplir con el Código de Ética para el Buen Vivir, capítulo V. Principios y Valores Éticos Generales, ya que a través de la aplicación de todos principios y valores que establece permitirá un ambiente de trabajo armónico y sin presión, garantizando de esta manera un trabajo en equipo ya no con un jefe sino con líder, el cual los encamine en las actividades que deban desarrollar.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

No existe un archivo organizado y actualizada en el Departamento de Proveeduría.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Público 210 – 04 TITULO: DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO.-Toda entidad pública dispondrá de evidencia documental suficiente, pertinente y legal de sus operaciones. La documentación sustentatoria de transacciones financieras, operaciones administrativas o decisiones institucionales, estará disponible, para acciones de verificación o auditoría, así como para información de otros usuarios autorizados, en ejercicio de sus derechos.

Causa

El anterior encargado de este departamento no ha sabido llevar un archivo de los procesos que desarrollaba.

Efecto

Desconocimiento del estado de los procesos de contratación ejecutados durante el periodo de trabajo del anterior encargado.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público 210 – 04 TITULO: DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO, con el fin de que exista un respaldo de todos los proceso ejecutados por el GAD Municipal de Chambo, para que dicha información se íntegra, confiable y exacta y permita a las entidades de control su seguimiento y verificación antes, durante y después de su realización y detectar posibles errores.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

La entidad no dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar información

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 130-04 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN, párrafo # 4 La comunicación será eficaz en todos los niveles de la organización (tanto hacia abajo como hacia arriba y a lo largo de la misma) y con personas ajenas a la misma.

Causa

Los servidores públicos se preocupan por sobresalir y no por el bienestar común de la entidad.

Efecto

Retraso en el desarrollo de los procesos de contratación ejecutados por el GAD Municipal de Chambo.

Recomendación

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 130-04 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN, realizar reuniones en las que el personal exponga sus puntos de vista sobre el por qué no existe una adecuada comunicación y obtener así medidas correctivas para que la información sea oportuna, clara y precisa para la adecuada toma de decisiones y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

El Director de Compras Públicas no efectúa un seguimiento continuo a los procesos de contratación que se desarrollan, por ende el seguimiento no es sorpresivo.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 130-05 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO Y/O SUPERVISION.- Supervisión Continua: La supervisión continua se aplicará en el transcurso normal de las operaciones, incluye las actividades habituales de gestión y supervisión, así como otras acciones que efectúa el personal al realizar sus tareas encaminadas a evaluar los resultados del sistema de control interno.

Se analizará hasta qué punto el personal, en el desarrollo de sus actividades normales, obtiene evidencia de que el control interno sigue funcionando adecuadamente.

Causa

El seguimiento se da durante el desarrollo del proceso por ende no es un seguimiento sorpresivo.

Los procesos pasan por varios departamentos.

Efecto

Pérdida de documentos, información de la documentación no concuerda con el proceso.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 130-05 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO Y/O SUPERVISION, para que los encargados realicen el seguimiento

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

del desarrollo del proceso para que las adquisiciones de bienes y/o servicios no tengan errores y terminen en el tiempo establecido y así conseguir la satisfacción del proveedor y la entidad.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-02-2016

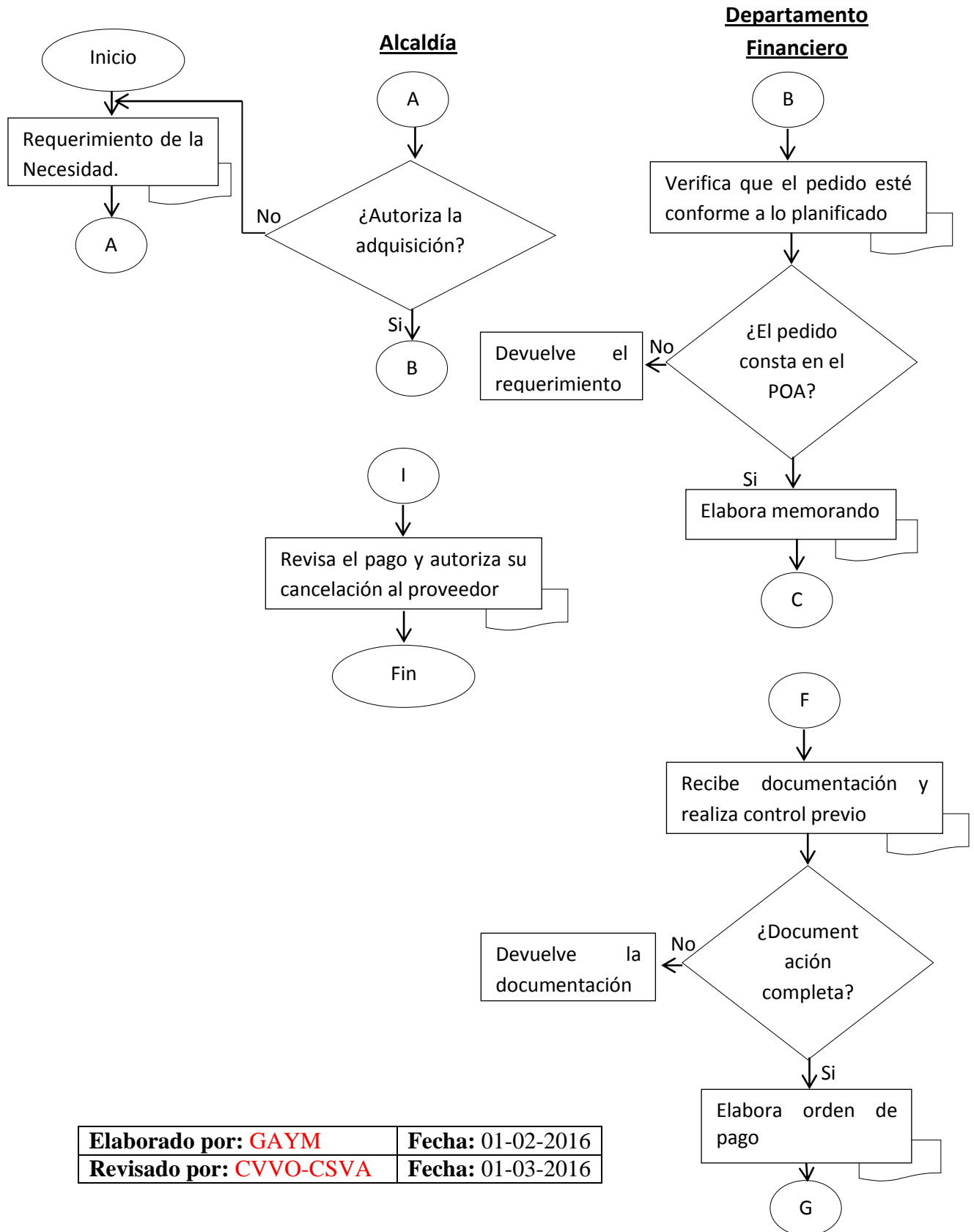
FASE III

EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS

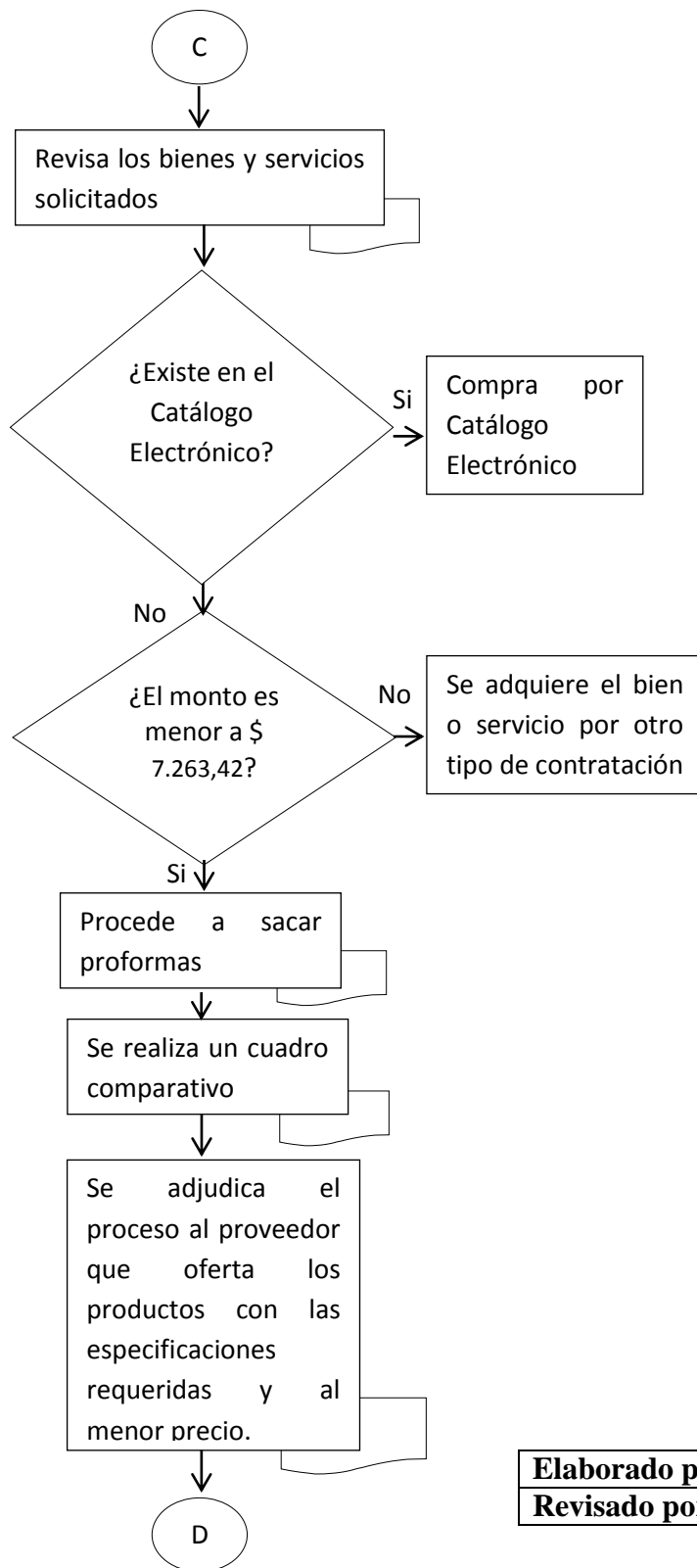
No	PROCEDIMIENTO	REF. P/T	RESPONSABLE	FECHA
FASE III EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS				
	Desarrolle los procesos de contratación de (ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) con el uso de flujogramas	FG	GAYM	01-02-16
	Elabore los respectivos Programas de Auditoría para cada uno de los componentes a ser examinados	PG	GAYM	03-02-16
	Hoja de hallazgos	HA	GAYM	15-02-16

Elaborado por: GAYM	Fecha: 29-01-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

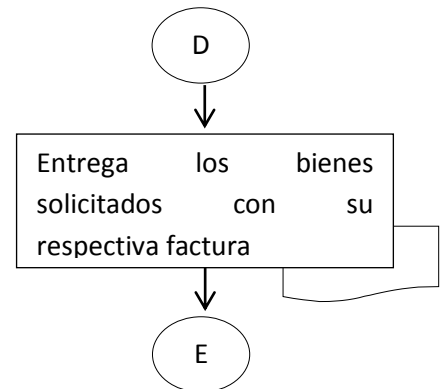
Flujograma del Proceso de Ínfima Cuantía.



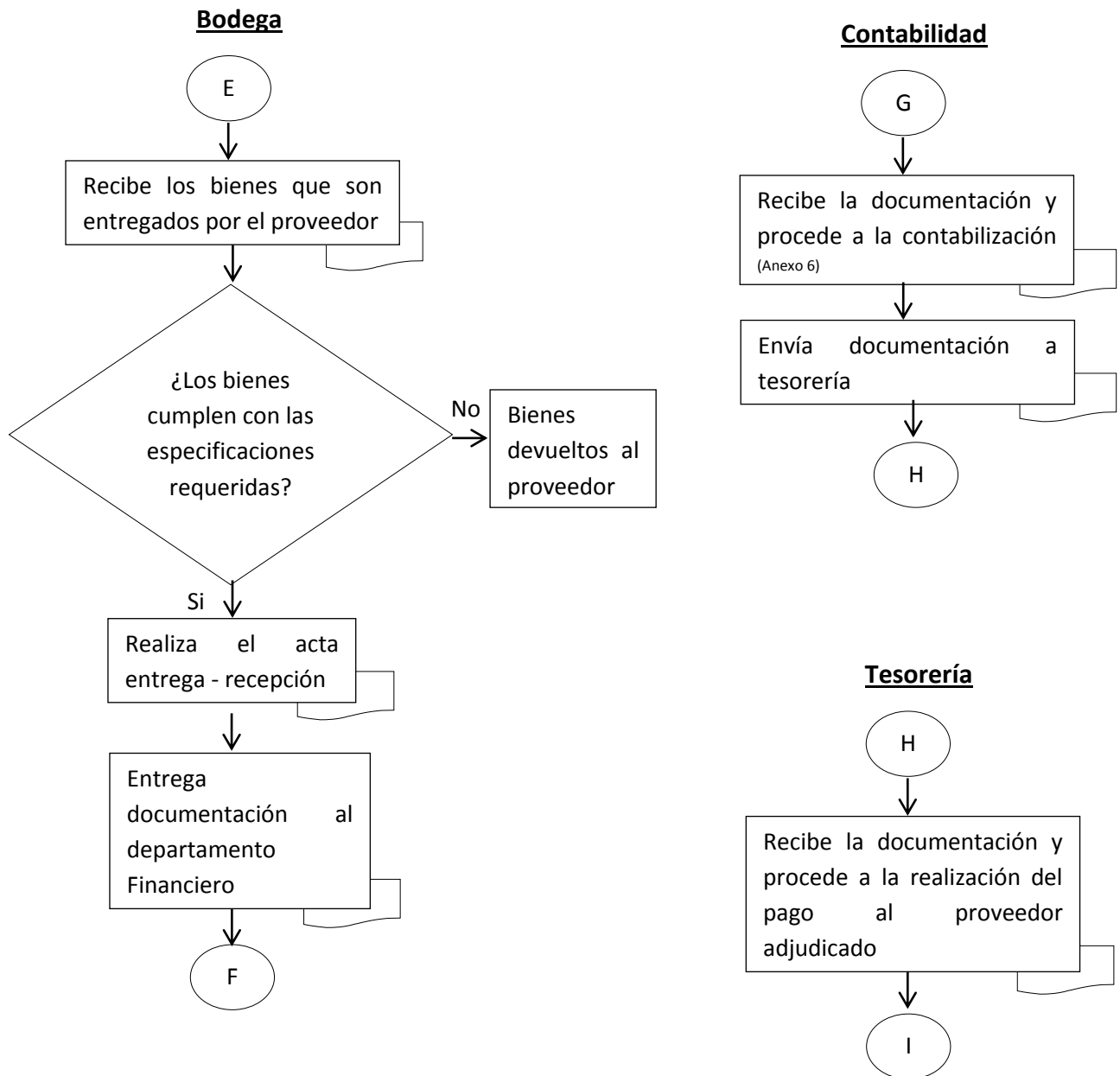
**Departamento de
Compras Públicas**



Proveedor

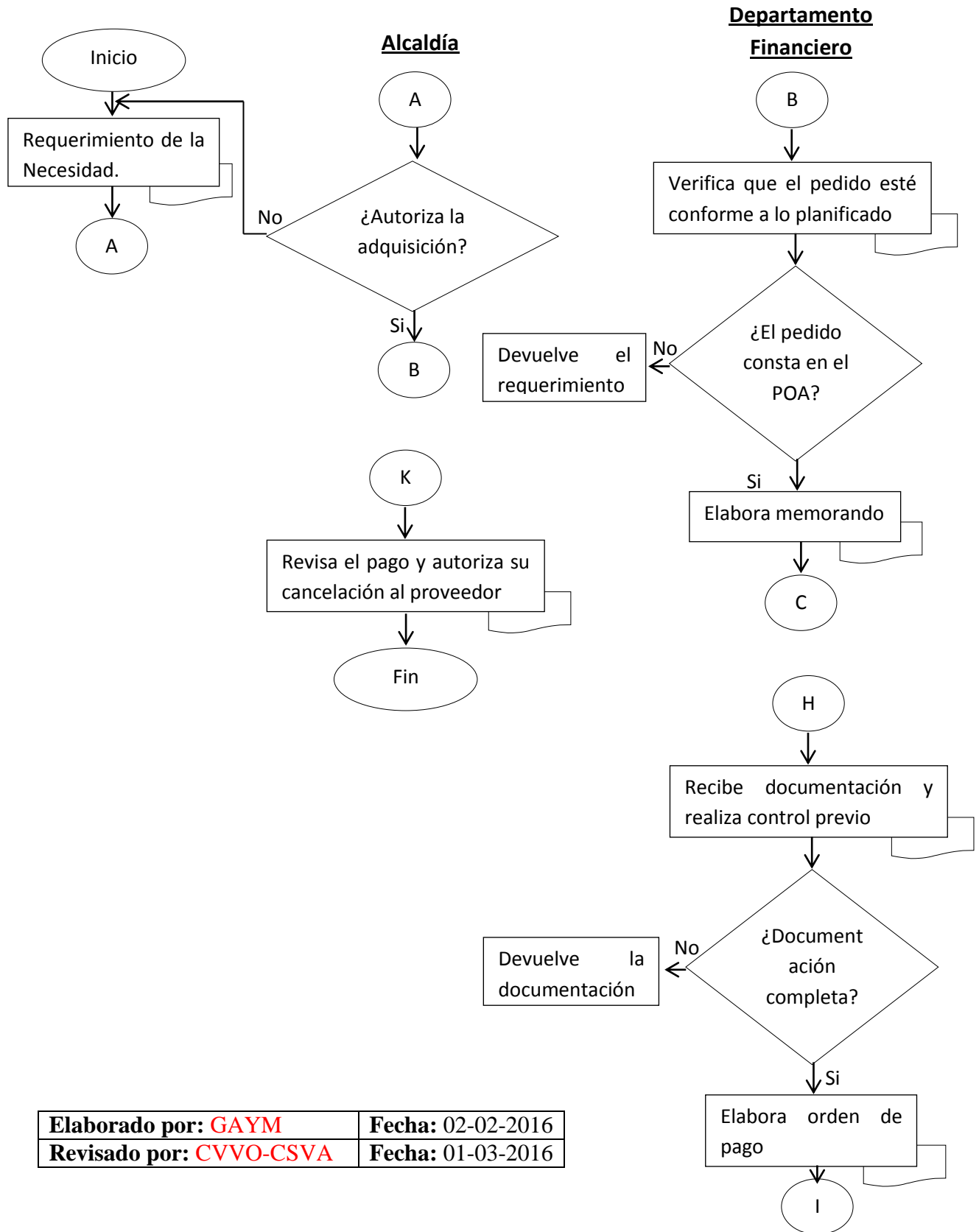


Elaborado por: GAYM	Fecha: 01-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016



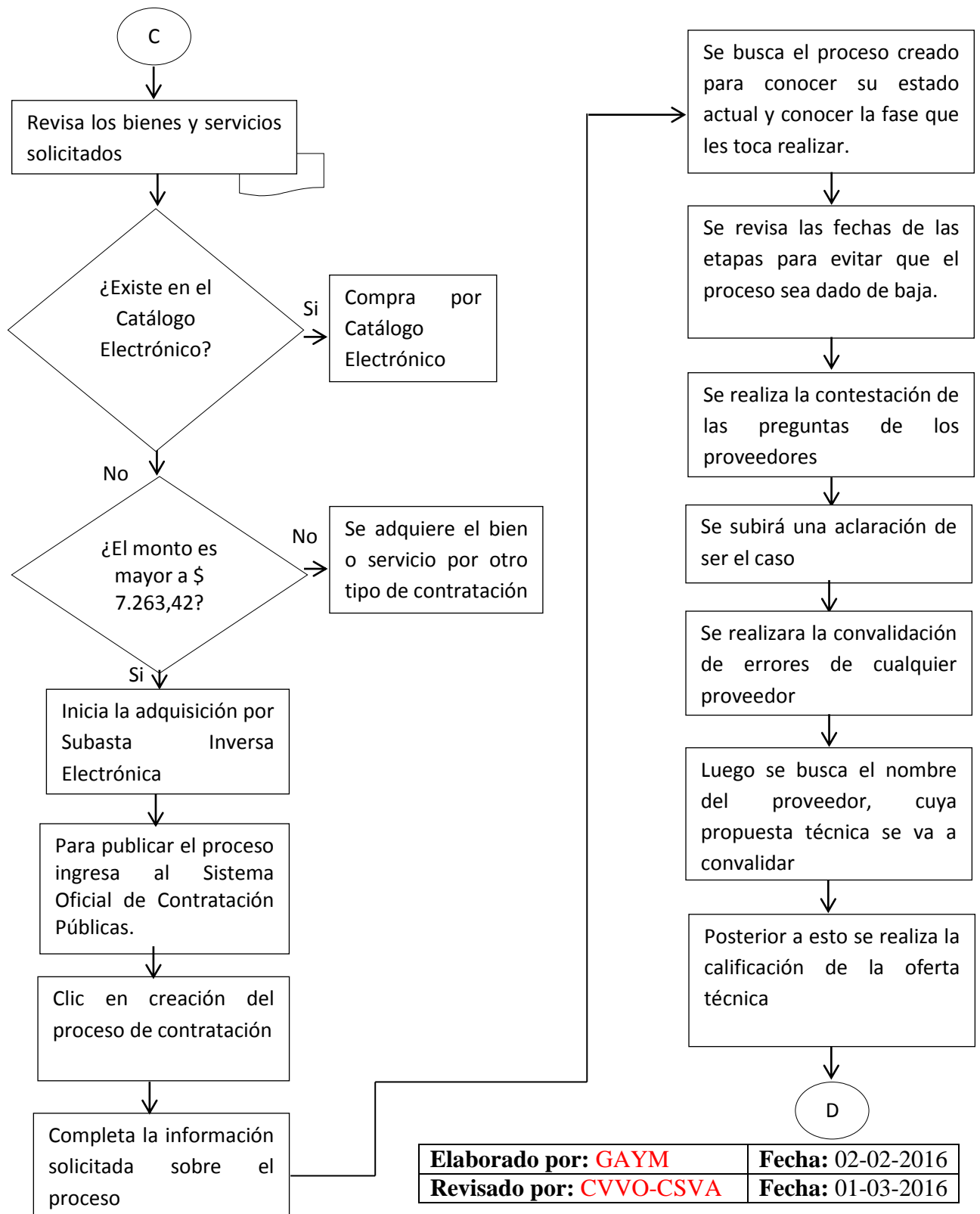
Elaborado por: GAYM	Fecha: 01-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Flujograma del Proceso Subasta Inversa Electrónica

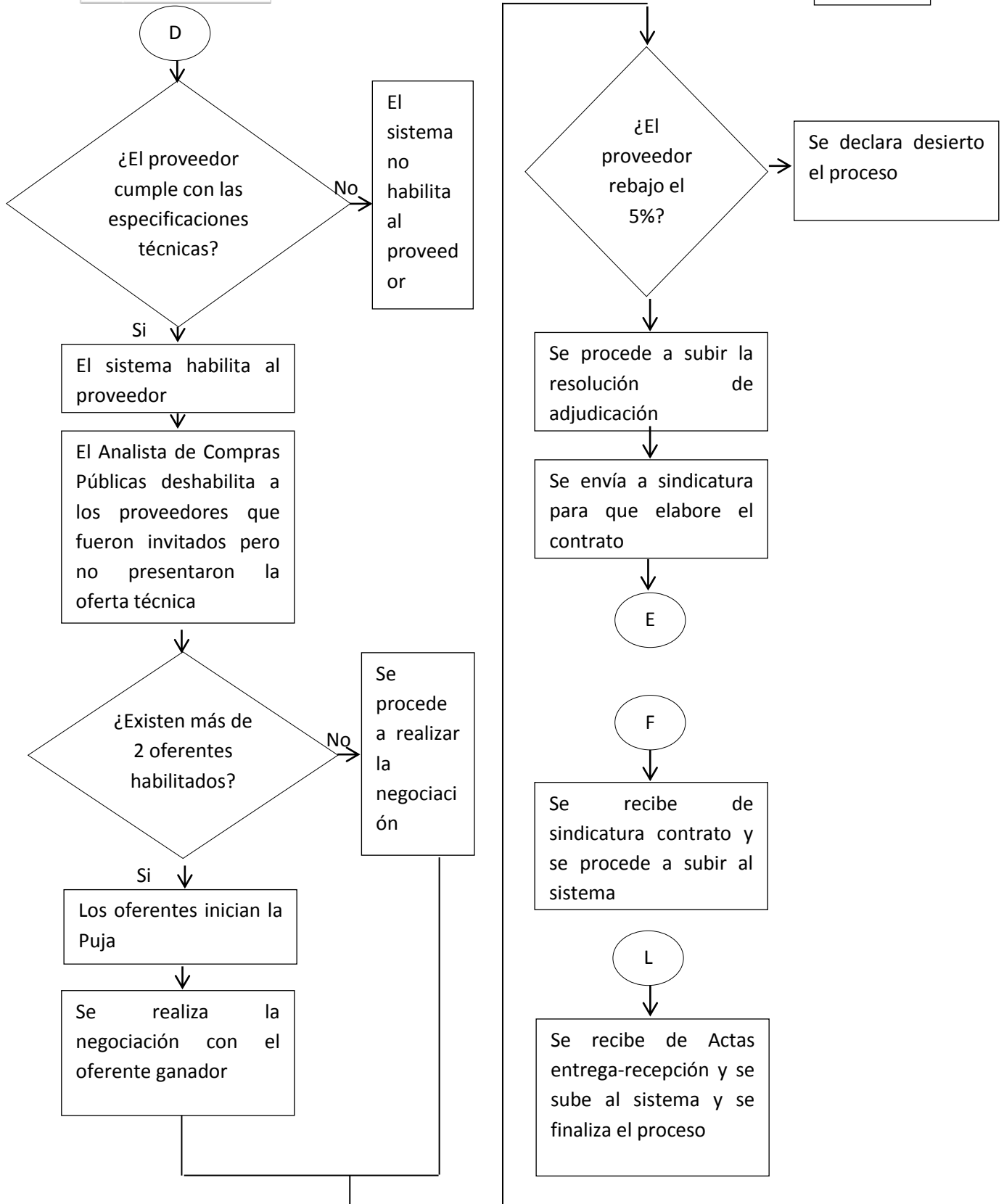


Elaborado por: GAYM	Fecha: 02-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Departamento de Compras Públicas



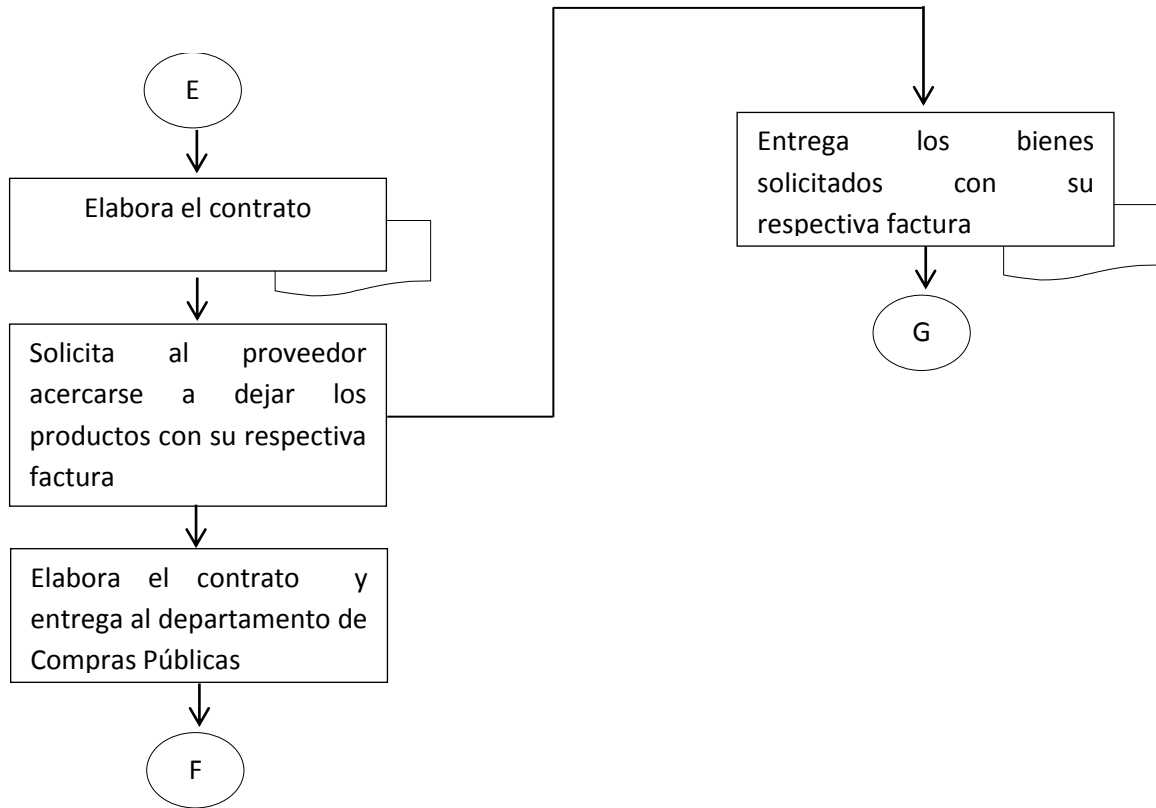
Elaborado por: GAYM	Fecha: 02-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016



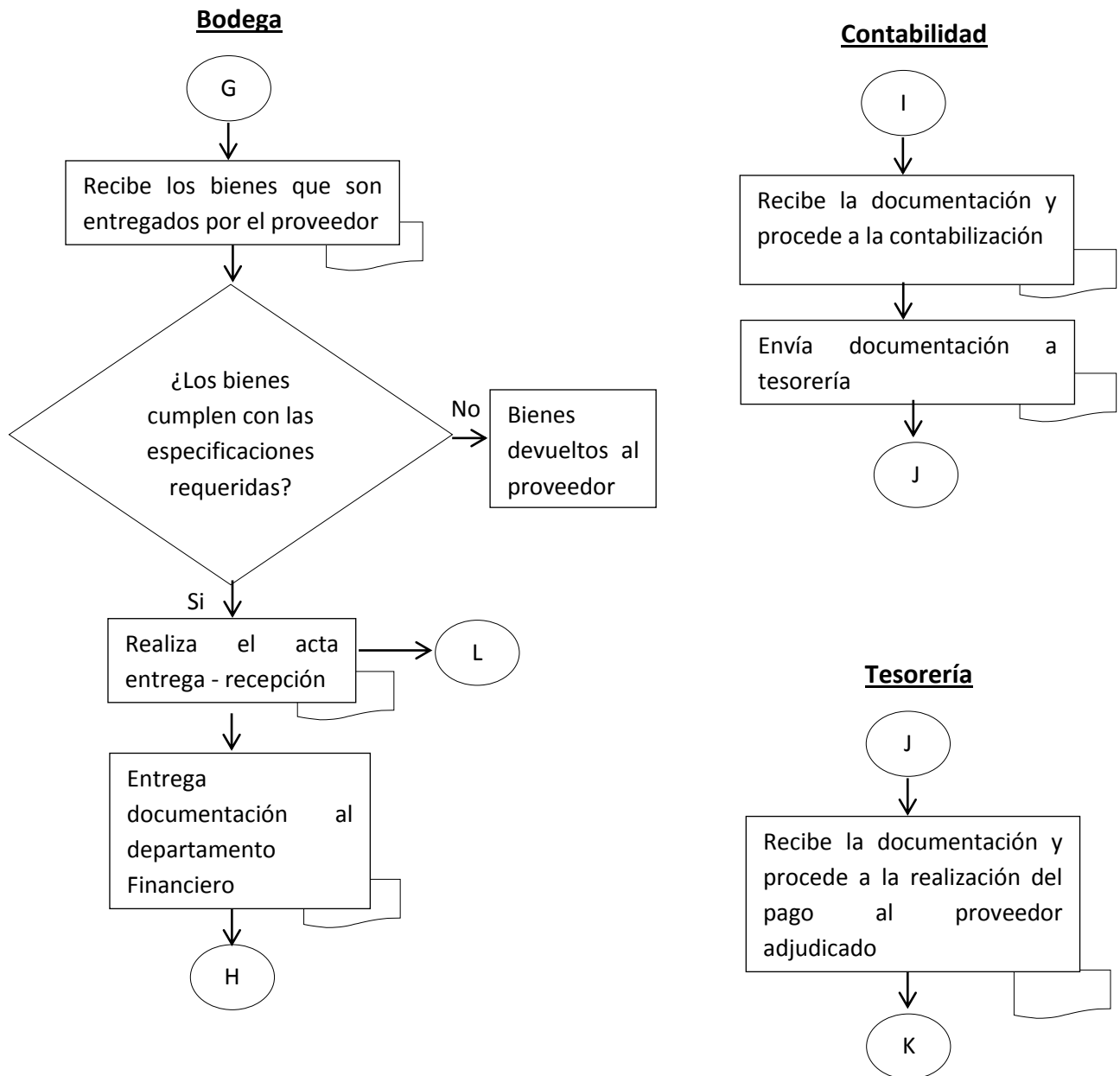
Elaborado por: GAYM	Fecha: 02-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

**Departamento de
Sindicatura**

Proveedor



Elaborado por: GAYM	Fecha: 02-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016



Elaborado por: GAYM	Fecha: 02-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Programa de Auditoría
Procedimiento: Ínfima Cuantía
Al 31 de diciembre de 2015

Objetivo General:

Verificar si los procesos de contratación se desarrollan en base a los procedimientos establecidos por la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Objetivos Específicos:

Revisar la documentación de los procesos de ínfima cuantía, para verificar la legitimidad de las contrataciones.

Comprobar que las adquisiciones efectuadas contengan la debida certificación presupuestaria.

Desarrollar los hallazgos para sustentar el Informe Final

Nº	Procedimiento	Ref. PT	Realizado por	Fecha
1	Solicitar un resumen de las adquisiciones realizadas en el año 2015.	INFC1	GAYM	03-02-16
2	Obtener los expedientes del proceso de Ínfima Cuantía	ANEXO 3	GAYM	03-02-16
4	Verificar que las contrataciones realizadas contengan los siguientes documentos relevantes: Pedido (Necesidad), Certificación de Stock, Certificación de no constar en el catálogo electrónico, Oficio solicitando certificación de fondos, Certificación de fondos, Proformas, Orden de ingreso, Contabilizado.	INFC2	GAYM	04-02-16
5	Realizar hoja de hallazgo	H/H	GAYM	05-02-16
Elaborado por: GAYM			Fecha: 03-02-2016	
Revisado por: CVVO-CSVA			Fecha: 01-03-2016	

Resumen de las Adquisiciones de Ínfima Cuantía realizadas en el año 2015

Adquisiciones	Valor (\$)
Alimentos y Bebidas	\$ 14.527,13
Combustibles	\$ 23.829,81
Repuestos o Accesorios	\$ 30.371,39
Seguros	\$ 6.340,59
Otros bienes	\$ 102.304,29
Otros servicios	\$ 40.663,42
Total:	\$ 218.036,63

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación

Elaborado por: GAYM	Fecha: 03-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Verificación de Documentos Relevantes

Nro.	Objeto de Compra	Documentos Relevantes							
		Pedido (Necesidad)	Certificación de Stock	Certificación de no constar en el catálogo electrónico,	Oficio solicitan do certificación de fondos	Certificación de fondos	Proformas	Orden de ingreso	Contabilizado
1	ADQUISICION DE BATERIAS PARA LOS VEHICULOS DEL GADMCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA RESTAURACION DE REJILLAS	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
3	SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA RESTAURACION REJILLAS	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
4	SERVICIOS NOTARIALES PARA EL GADMCCH	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
5	PAGO POR SERVICIO NOTARIALES	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
6	PAGO POR SERVICIO NOTARIALES	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
7	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	TRANSPORTE PAGO DEL SEVICIO DE TRANSPORTE DE EXCAVADORA	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
9	ADQUISICIÓN DE REPUESTOS PARA LOS VEHÍCULOS DE LA MUNICIPALIDAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA EL GADMCCH	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
11	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA EL GADMCCH	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
12	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
13	MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN PARA READECUACIONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	PUBLICACIÓN DE UNA CONVOCATORIA EN UN DIARIO	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
15	PUBLICACION EN UN PERIODICO DE UNA NOTIFICACION	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
16	LIBRETINES PARA EMISION DE RECIBOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA EL GADMCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	ADQUISICION DE UN DISCO DURO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
19	ADQUISICION DE UNA MANGUERA DE ALTA PRESION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
20	ADQUISICION DE SILLAS EJECUTIVAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
21	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
22	SERVICIOS DE MOTARIA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
23	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA EL GADMCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
24	ADQUISICION DE REPUESTOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
25	ADQUISICIÓN DE FACTUREROS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
26	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
27	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
28	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
29	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
30	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
31	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
32	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
33	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO DE CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
34	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
35	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
36	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
37	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
38	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
39	CERTIFICACION FINANCIERA PARA EL GADMCCH	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
40	ADQUISICIÓN DE ESTANTERIAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM

Fecha: 04-02-2016

Revisado por: CVVO-CSVA

Fecha: 01-03-2016

41	ADQUISICION DE UN DISCO DURO PARA EL GADMCCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
42	ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN PARA LOS VEHICULOS RECOLECTORES DE BASURA DEL GADMCCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
43	ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO PARA EL GAMCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
44	ADQUISICION DE MATERIAL DE FERRETERIA PARA TRABAJOS DE LA MUNICIPALIDAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
45	MANTENIMIENTO VEHICULO TOYOTA2200	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
46	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA DIRECCION DE PLANIFICACION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
47	ADQUISICION DE ELECTRODOMESTICOS PARA EL CENTROGERONTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
48	PAGO POR PUBLICACION REGISTRO OFICIAL	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
49	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO DE CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
50	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO DE CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
51	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA DIVERSOS TRABAJOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
52	ADUISICION DE PLANCHAS DE ACERO PARA TRABAJOS DE MATENIMIENTO MECANICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
53	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO DE CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
54	ADQUISICION DE CAUSIONES PARA EL PERSONAL DEL GADCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
55	PAGO POR ESPECIE PARA PROTOCOLIZACION EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
56	PAGO POR ESPECIE DE COMPRA VENTA EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
57	PAGO POR ESPECIE DECLARACION JURAMENTADA EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
58	ADQUISICION DE MATERIAL PARA TRABAJOS DE SOLDADURA EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DEL GADMCCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
59	PAGO POR ESPECIE PARA PROTOCOLIZACION EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
60	ADQUISICION DE MATERIAL PARA TRABAJOS DE SOLDADURA EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DEL GADMCCCH	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
61	ADQUISICION DE LIBRETINES PARA EMISION DE TIKETS DE COBRO PARA EL GADMCCCH	✓	✓	✓	✓	✓	Đ	✓	✓
62	CERTIFICADO MAS TOKEN	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
63	LAVADO. ENGRAZADO Y PULVERIZADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
64	LAVADO, ENGRAZADO Y PULVERIZADO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
65	INSINUACION PARA LA	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
66	DONACION	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
67	SERVICIO DE MANTENIMIENTO TELEVISION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
68	SUSCRIPCION DEL REGISTRO OFICIAL	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
69	REPARACION DE LA TRIBUNA DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
70	MANTENIMIENTO DE LA ALCALDIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
71	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
72	ADQUISICION DE MESA DE TRABAJO, PUERTA DE MADERA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
73	DUELAS MACHIMBRADAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
74	PROGRAMACION Y CHEQUEO DE RADIO PORTATIL	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
75	SERVICIO DE ALQUILER DE FRECUENCIA LOS MESES DE MARZO ABRIL Y MAYO 2015	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
76	ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
77	SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
78	SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARQUE AUTOMOTOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
79	SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM

Fecha: 04-02-2016

Revisado por: CVVO-CSVA

Fecha: 01-03-2016

80	DISEÑO DE VOLANTES PÁPEL CONTINUO NUMERO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
81	ALQUILER DE SONIDO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
82	MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
83	MANTENIMIENTO DE VARIAS MAQUINARIAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
84	MANTENIMIENTO DE LAS 500 HORAS DE LA RETROEXCAVADORA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
85	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA MOTO SUZUKI	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
86	MANTENIMIENTO PLOTTER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
87	ADQUISICION DE MATERIALES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
88	ADQUISICION DE MATERIALES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
89	ADQUISICION DE MATERIALES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
90	ADQUISICION DE MUEBLES DE OFICINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
91	MANTENIMIENTO EQUIPO DE ELECTROESTIMULACION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
92	CAPACITACION	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
93	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
94	ADQUISICION DE CARPAS DE YUTE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
95	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
96	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
97	ADQUISICION DE MATERIAL DIDACTICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
98	ADQUISICION DE DUELAS Y ALFAJIAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
99	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA EPSON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
100	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
101	SERVICIO DE NOTARIA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
102	SERVICIO DE ALQUILER DE FRECUENCIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
103	SERVICIO DE VULCANIZADA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
104	ADQUISICION DE ACEITE HIDRAULICO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
105	SERVICIO DE DESENLANTADA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
106	REPARACION DE COPIADORAS	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
107	REPARACION DE COPIADORA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
108	SERVICIO DE LA NOTARIA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
109	SERVICIO DE COMBUSTIBLE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
110	COMPUTADOR PORTATIL TOSHIBA SATELLITE PROCESADOR INTEL CORE I7, 12 GIGAS DE RAM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
111	COMPUTADOR PORTATIL TOSHIBA DISCO DURO DE 256GB, MEMORIA RAM DE 8GB, PANTALLA DE 13.3 PULGADAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
112	EXTRACTO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
113	IMPRESORA EPSON L210	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
114	LIBRETÍN OCUPACION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
115	CAPACITACION SOBRE LA SOCIALIZACIÓN DEL CODIGO DE ETICA A LOS FUNCIONARIOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GAD CHAMBO	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
116	MATRICULA VEHICULAR	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
117	FORMAS CONTINUAS 1/2 OFICIO, NUMERADAS, ORIGINAL Y 2 COPIAS IMPRESIÓN A COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
118	LIBRETINES 1/2 OFICIO 1 COLOR, ORIGINAL Y COPIA (PAPEL QUIMICO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
119	ESFERO PG ROJO STAEDTLER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
120	JUEGO GEOMÉTRICO APOLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
121	ESFERO PG AZUL ATAEDTLER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
122	LAPIZ HB STAEDTLER CON BORRADOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
123	COMPAS PATAS ARTICULADAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
124	BORRADOR QUESO PELIKAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
125	COLORES NORMA X 12	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
126	TIJERA ESCOLAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
127	GOMERO BLANCO 260 G	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
128	DICCIONARIO ESTUDIANTIL LNS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
129	CUADERNO UNICO 100 HOJAS ESPIRAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
130	CUADERNO 4 LINEAS 60 HOJAS ESPIRAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
131	CUADERNO 1 LINEA 60 HOJAS ESPIRAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
132	CUADERNO CUADROS 60 HOJAS ESPIRAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
133	CUADERNO DIBUJO 3x20 ESPIRAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
134	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA DE COMPUTACION DE LA VOLQUETA NISSAN UD N. 03, ESCANEADO DE LA COMPUTADORA, ARREGLO DEL CABLEADO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA COMPUTADORA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM	Fecha: 04-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

135	MANTENIMIENTO ELECTRICO, ARREGLO DEL SISTEMA DE LA ALARMA Y ARREGLO DEL RASTREO SATELITAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
136	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA EDUCACION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
137	CONO Y CORONA (5.143)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
138	CAMBIO Y CALIBRACION DE CORONA; SUMINISTROS/COMBUSTIBLES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
139	CRUZETA DIFERENCIAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
140	RULIMAN PUNTA CONO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
141	RULIMAN INT CONO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
142	RULIMAN EXT CONO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
143	KIT DE REPARACION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
144	LATCH RIGHT HAND	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
145	PESTILLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
146	SUMINISTROS/COMBUSTIBLE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
147	TORNILLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
148	TORNILLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
149	CORREDERA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
150	CORREDERA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
151	PIEZA DISTANCIADOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
152	LATCH RIGHT HAND	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
153	PESTILLO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
154	VIDRIO INF CABINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
155	VIDRIO SUP CABINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
156	SUMINISTROS/COMBUSTIBLE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
157	ACTUALIZACION SOFTWARE SICODA REGISTRO DE LA PROPIEDAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
158	RECARGA TONER SAMSUNG Y CHIP SAMSUNG 111	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
159	PLACAS DE 3MM FULL COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
160	ADHESIVOS TROQUELADOS EN VINIL TAMAÑO A3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
161	LETRERO DE 10M Y 1.50M. CON LONA DE 13 ONZ, CON ESTRUCTURA DE HIERRO DE 1" X 1.50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
162	IMPRESION EN VINIL MATE DE 15M X 1.13 CM FULL COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
163	IMPRESION EN VINIL MATE DE 4.50 X 2CM FULL COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
164	LETRERO DE 14M X 2M FULL COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
165	RECARGA TONER SAMSUNG 4300 Y RESET	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
166	LIBRETINES, ORIGINAL Y COPIA IMPRESION 1 COLOR PAPEL QUIMICO. TAMAÑO 1/2 OFICIO X 100U	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
167	ADHESIVOS TROQUELADOS EN VINIL 10X15	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
168	LETRERO DE 3M X 1.60 CM FULL COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
169	FILTRO DE GASOLINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
170	MANTENIMIENTO DE LA MOTO GUADAÑA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
171	CONVERTIDOR DE VIDEO BNC A VGA FUENTE 5 UDC/500 mA INSTALACION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
172	CABLE DEL ACELERADOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
173	BUJIA NGK	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
174	BANNERS PUBLICITARIOS IMPRESOS LONA DE 13OZ	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
175	SELLOS DE CAUCHO AUTOMATICOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
176	FORMAS CONTINUAS (9.5 * 5.5)", 1/2 OFICIO, NUMERADAS, TIRO (ORIGINAL IMPRESO A 1 COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
177	VOLANTES A5 IMPRESIÓN FULL COLOR TIRO Y RETIRO, DISEÑO, PAPEL COUCHE DE 150 gr.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
178	TRIPTICOS (23*30)CM, IMPRESIÓN FULL COLOR TIRO Y RETIRO, GRAFADO, DOBLADO, DISEÑO, PAPEL COUCHE DE 150gr.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
179	SENALETICA SINTRA, VINIL ADHESIVO, ARMADO Y COLOCADO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
180	CARPETAS (45*32)CM, FULL COLOR TIRO Y RETIRO, CARTULINA MAULE 16, GRAFADO, ARMADO, UV EN EL TIRO, BOLSILLO IMPRESO A COLOR Y DISEÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
181	CARPETAS PORTA TITULOS TAMAÑO OFICIO, SIMIL CUERO, FORRO INTERNO EN GAMUSA CREMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
182	RECETARIO 1/2 OFICIO, FULL COLOR, GRAFADO, ENCOLADO, ARMADO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
183	FORMULARIOS * 5 HOJAS PAPEL BOND 75gr. FULL COLOR, DISEÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
184	CREDENCIALES, TAMAÑO CARNET, PLASTIFICADO, IMPRESION TIRO Y RETIRO FULL COLOR, CORDON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM
Fecha: 04-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA
Fecha: 01-03-2016

185	RECIBOS DE AGUA-FORMAS CONTINUAS MEDIO OFICIO NUMERADAS, TIRO(ORIGINAL Y DOS COPIAS FULL COLOR) RETIRO DE LA ORIGINAL IMPRESO A UN COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
186	PUBLICACION CONCURSO DE MERECEIMIENTO JEFE DE DESARROLLO Y ACCION SOCIAL EL 03 DE OCTUBRE DEL 2015 EN B/N	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
187	DISCO DURO DE 1TB SATA INTERNO 2,5"	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
188	RADIO NANO UBIQUITI 2.4 NLM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
189	TURNERO (INCLUYE COMPUTADOR, TECLADO, MOUSE, PANTALLA TOUCH, IMPRESORA PUNTO DE VENTA, ESTRUCTURA METALICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
190	TABLET 10" XTRATECH N28056 PANTALLA 10" IPS 1280*800/PROCESADOR DUAL CORE N2805/1.46GHZ/4GB RAM/64 GB SSD USB 3.0/PUERTO DE MEMORIA MICROSD/WIFI/BLUETOOTH/BATERIA 7724MAN/TECLADO WINDOWS 8	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
191	CABLE UTP CAT 5E (CAJA * 305MT)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
192	EQUIPO ALL IN ONE DELL INSPIRON N3043 CELERON 14GB/500GB/19", INCLUYE TECLADO Y MOUSE DELL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
193	HYPE(GUAYPE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
194	DUAL DEL AIRE HINO FF	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
195	PERNOS GUIAS DELANTEROS NISSAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
196	PERNOS GUIAS POSTERIORES NISSAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
197	JUEGO DE UÑETAS (PASADOR Y RETEN) B95B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
198	JUEGO DE UÑETAS (PASADOR Y RETEN) B95B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
199	HOJAS PRINCIPAL DEL PAQUETE DELANTERO NISSAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
200	DUAL DEL AIRE HINO FF	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
201	HYPE(GUAYPE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
202	PERNOS GUIAS DELANTEROS NISSAN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
203	GASOLINA EXTRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
204	DIESEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
205	GASOLINA SUPER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
206	ALAMBRE RECONOCIDO Nº 18 20KG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
207	VARILLA CORRUG. 08X12 ADELCA UNID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
208	BONDEX ESTANDAR INTACO 25KG	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
209	RIALTO 42.5*42.5 IMOLA CHOCOLATE CJ 1.45 M2 C2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
210	CEMENTO CHIMBORAZO SACO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
211	VARILLA CORRUG. 10X12 ADELCA UNID	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
212	RIALTO 42.5*42.5 SPINETTO CREMA CJ 1.45 M2 C2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
213	CHALECO DE SEGURIDAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
214	MANDIL DE TRABAJO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
215	CHALECO TIPO PERIODISTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
216	OVEROL DE GABARDINA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
217	OVEROL JEANS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
218	SELENOIDE DE LA BOMBA DE INYECCION RODILLO LISO (DISPOSITIVO DE ARRANQUE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
219	RETENEDOR TAPA DEL CONO ARMADO RODILLO LISO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
220	KIT PINES Y BOCINES TETROEXCAVADORA NEW HOLLAND	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
221	IMPRESORA EPSON FORMATO A3 TINTA CONTINUA ALTA VELOCIDAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
222	BANDERINES ESQUINEROS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
223	RED PARA ARCOS DE FUTBOL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
224	CHALECOS DEPORTIVOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
225	BANDERINES DE ARBITROS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
226	PITOS FOX Nº 40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
227	BALONES DE FUTBOL Nº 4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
228	BALONES DE FUTBOL Nº 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
229	TELA METALICA C/FIBRA 15*15CM CENTRO DE FIBRA DE CERAMICA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
230	COLORIMETRO PORTATIL LED DR900	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
231	LAVADA ENGRAZADA VITARA-ROJA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
232	LAVADA ENGRAZADA NISSAN Nº3	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
233	LAVADA ENGRAZADA NISSAN Nº2	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
234	LAVADA ENGRAZADA RETROEXCAVADORA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
235	MEDIO DE CULTIVO M-COLIBLU 24 BOTH PLASTIC AMPULES, PK/50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
236	PADS ABSORBENT(PAQUETES DE 100 UNIDADES)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

*

Elaborado por: **GAYM**

Fecha: 04-02-2016

Revisado por: **CVVO-CSVA**

Fecha: 01-03-2016

237	FILTRO DE MEMBRANA DE NITRATO CELULOSA, DIAMETRO 47MM, POROS 0,45UM (PAQUETE DE 100 UNIDADES)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
238	REACTIVO PARA CLORO LIBRE DPD FREE CHLORINE REAGENT, 10ML PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
239	REACTIVO PARA HIERRO FERROVER IRON REAGENT, 10ML, PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
240	REACTIVOS PARA NITRATOS NITRAVER 5 NITRATE REAGENT, 10ML, PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
241	REACTIVOS PARA NITRITOS NITRIVER 3 NITRITE REAGENT, 10ML, PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
242	REACTIVOS PARA SULFATOS SULFAVER 4 SULFATE REAGENT, 10ML, PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
243	REACTIVOS PARA FOSFATOS PHOSVER 3 PHOSPHATE REAGENT, 10ML, PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
244	REACTIVO PARA MANGANESO, REAGENTSET, MANGANESE, 10ML PK/100	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
245	EDTA SOLUTION, FRASCO 50ML SCDB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
246	EGTA SOLUTION, FRASCO 50ML SCDB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
247	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
248	PILAS RECARGABLES AA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
249	CARGADOR DE PILAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
250	PAÑOS ABSORBENTES REUTILIZABLES (PAQUETE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
251	SPANDS REAGENT FOR FLUORIDE, FRASCO 500ML	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
252	MINERAL STABILIZER, FRASCO 50ML	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
253	POLYVINYL ALCOHOL DISPERSING AGENT, FRASCO 50 ML	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
254	ALKALI SOLUTION FOR CALCIUM AND MAGNESIUM TEST, FASCO 100ML MDB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
255	CALCIUM AND MAGNESIUM INDICATOR SOLUTION, FRASCO 100ML MDB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
256	C/U GIBOULT HF 160 MM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
257	C/U VALVULA HF CON GIBOUL DE 63MM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
258	C/U TEE PVC LISO DE 160 MM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
259	C/U TAPAS DE VALVULA DE HF 110MM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
260	C/U REDUCCION DE 160 A 110	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
261	C/U GALON DE PEGA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
262	C/U GIBOULT HF 110 MM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
263	C/U VALVULA HF CON GIBOUL DE 110MM	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
264	LAVADA ENGRAZADA NISSAN Nº1	✓	NO/A	✓	✓	✓	⚠	NO/A	✓
265	LAVADA ENGRAZADA RECOLECTOR Nº1	✓	NO/A	✓	✓	✓	⚠	NO/A	✓
266	LAVADA ENGRAZADA RECOLECTOR Nº2	✓	NO/A	✓	✓	✓	⚠	NO/A	✓
267	LAVADA ENGRAZADA CAMIONETA DIMAX	✓	NO/A	✓	✓	✓	⚠	NO/A	✓
268	LAVADA ENGRAZADA RODILLO	✓	NO/A	✓	✓	✓	⚠	NO/A	✓
269	MT. POLAR BLANCO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
270	MT FIELTRO BLANCO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
271	MT POLAR NAVIDEÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
272	HILOS CHINOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
273	KILOS PLUMON RELLENO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
274	MT GRECA DORADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
275	UNIDADES POMPONES VERDES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
276	M/T POLAR ROJO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
277	FUNDAS DE SILICON	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
278	NARICES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
279	SARTA DE MULLOS MEDIANOS NEGROS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
280	PROMOCION DE ORGANIZACION ACTIVIDAD Y GESTION DEL EVENTO DEL DIA DEL ADULTO MAYOR Y CUMPLEAÑOS DE LA CENTENARIA DE LA SEÑORITA MARIA ESTER GUERRERO	✓	NO/A	✓	✓	✓	⚠	NO/A	✓
281	MT ENCAJES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
282	COMPRVENTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
283	MANTENIMIENTO DE LA MOTO SUZUKI (ABC CAMBIO DE BUJIA DIRECCIONAL ZAPATAS Y ACEITE)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
284	MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BH211 DEL DPTO DE SECRETARIA LIMPIEZA TOTAL DEL EQUIPO/LUBRICACION ARREGLO DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS INSTALACION DE SOFTWARE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
285	GASOLINA SUPER	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
286	GASOLINA EXTRA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
287	DIESEL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM
Fecha: 04-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA
Fecha: 01-03-2016

288	KID DE SEGURIDAD (VEHICULAR)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
289	EXTINTORES NUEVOS DE 10LBS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
290	ALINEACION Y BALANCEO RECOLECTOR Nº 2	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
291	ALINEACION Y BALANCEO VITARA ROJO	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
292	ALINEACION Y BALANCEO GRAN VITARA SZ	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
293	ALINEACION Y BALANCEO DMAX	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
294	RECARGA DE EXTINTOR 10 LBS (POLVO QUIMICO SECO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
295	RECARGA DE EXTINTOR 5 LBS (POLVO QUIMICO SECO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
296	RECARGA DE EXTINTOR 1 KG (POLVO QUIMICO SECO)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
297	FICHAS URBANAS (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
298	DYR TURBO HD DE 16CH HIKVISION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
299	METROS DE CABLE UTP CAT 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
300	CAMARA HIKVISION IP 1080P	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
301	CAMARAS TURBO HD TIPO DOMO HIKVISION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
302	CAMARAS TURBO HD TIPO TUBO HIKVISION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
303	CAMBIO DE DISCO Y CONFOR DVR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
304	DISCO DURO EXTERNO TOSHIBA 2TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
305	DISCO DURO INTERNO TOSHIBA 2TB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
306	FUENTES DE PODER DE 124 DC	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
307	PUNTOS DE VIDEO (INSTALACION DE LAS CAMARAS)	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
308	METROS DE MANGUERA ANILLADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
309	PAR BALUM DE VIDEO TURBO HD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
310	RECONSTRUCCION DE CASETA CUBRE ASIENTO DE LA MOTONIVELADORA CATERPILLAR RECONSTRUCCION DEL ASIENTO DE LA MOTONIVELADORA CATERPILLAR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
311	DYR TURBO HD DE 16CH HIKVISION	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
312	METROS DE CABLE UTP CAT 5	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
313	FICHAS URBANAS (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
314	CERTIFICADOS DE ARRENDAMIENTO (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
315	SOLICITUD DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
316	SELLOS AUTOMATICOS GRANDES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
317	SELLOS AUTOMATICOS PEQUEÑOS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
318	REVESTIMIENTO DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIORES Nº 2137 X DMAX	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
319	REVESTIMIENTO DE FORROS DE ZAPATAS DE FRENOS DELANTEROS Y POSTERIORES Nº 7372855 5/8 SCANIA 111	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
320	REVESTIMIENTO DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIORES VITARA-ROJO Nº 10B14 X 1/4	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
321	CHUMACERAS UCP 211 NTN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
322	FILTRO DE ACEITE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
323	FILTRO DE COMBUSTIBLE RETROEXCAVADORA NEW HOLLAND LB75B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
324	PLATINA 100MM X4MM X200MM ACERO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
325	CANECA DE ACEITE CASTROL 40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
326	GASOLINA EXTRA GALONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
327	GASOLINA SUPER GALONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
328	DIESEL GALONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
329	BANDAS A-32 SUP. STA.	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
330	FILTRO DE COMBUSTIBLE MOTONIVELADORA CAT120G	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
331	VALVULA PEDAL FRENO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
332	MANGUERA DE PRESION AIRE DOBLE CAPA DE 2MTRS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
333	VALVULA REPARTIDORA AIRE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
334	FILTRO DE ACEITE SECUNDARIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
335	GASOLINA EXTRA GALONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM
Fecha: 04-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA
Fecha: 01-03-2016

336	BOBINAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
337	FILTRO DE AIRE PRIMARIO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
338	DIESEL GALONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
339	GATO HIDRAULICO DE VOLTEO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
340	BUJIAS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
341	FILTRO DE ACEITE RETROEXCAVADORA NEW HOLLAND LB75B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
342	GASOLINA SUPER GALONES	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
343	CHUMACERAS UCP 211 NTN	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
344	CANECA DE ACEITE CASTROL 40	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
345	FILTRO DE ACEITE	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
346	WASHER 2201/01030 RODILLO LISO JCB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
347	PIN PARA GATO HIDRAULICO 2445/30740 RODILLO LISO JCB	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
348	MANGUERA DE PRESION AIRE DOBLE CAPA DE 3MTRS	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
349	FILTRO DE ACEITE RETROEXCAVADORA NEWHOLLAND P95B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
350	FILTRO DE COMBUSTIBLE RETROEXCAVADORA NEWHOLLAND P95B	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
351	FILTRO DE ACEITE MOTONIVELADORA CAT120G	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
352	TINTA EPSON CYAN T6732	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
353	LAVADO ENGRASADA NISSAN Nº 1	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
354	TINTA EPSON MAGENTA CLARO T6736	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
355	TINTA EPSON CYAN CLARO T6735	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
356	TINTA EPSON MAGENTA T6733	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
357	TINTA EPSON YELLOW T6734	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
358	PERMUTA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
359	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR Nº 2	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
360	LAVADO ENGRASADA RODILLO	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
361	TINTA EPSON NEGRO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
362	LAVADO ENGRASADA NISSAN Nº 3	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
363	RECARGAS DE TINTA O TONER IMPRESORA A3 COLOR	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
364	RECARGAS TONER SAMSUNG 4300+RESET	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
365	LAVADO ENGRASADA VITARA-ROJO	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
366	LAVADO ENGRASADA RETRO-VIEJA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
367	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR Nº 1	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
368	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR Nº 2	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
369	ARCHIVADOR EN ESTRUCTURA METALICA EN PINTURA ELECTROSTATICA DE 4 GAVETAS Y CHAPA DE SEGURIDAD	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
370	LAVADO ENGRASADA VITARA-ROJO	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
371	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR Nº 1	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
372	DEFENSA VEHICULO MEDIANO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
373	ENLLANTADAS DE MAQUINARIA PESADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
374	DESENLLANTADA DE VOLQUETAS HASTA RING 22-50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
375	VULCANIZADA DE VEHICULO PEQUEÑO HASTA RING 15	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
376	TUBO VEHICULO PEQUEÑO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
377	TUBO VEHICULO MEDIANO	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
378	VULCANIZADA DE VOLQUETAS HASTA RING 22.50	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
379	DESENLLANTADAS MAQUINARIA PESADA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
380	PASADA DE LLANTAS DE ATRAS ADELANTE	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
381	MOÑONES EN GENERAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
382	VULCANIZADA DE VEHICULO MEDIANO HASTA RING 16	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
383	TRABAJOS DE CAMPO	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
384	VULCANIZADAS MAQUINARIA PESADA	✓	NO/A	✓	✓	✓	✓	NO/A	✓
385	ENLLANTADA DE VOLQUETAS HASTA RING 22.50	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

Elaborado por: GAYM
Fecha: 04-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA
Fecha: 01-03-2016

386	DEFENSAS PARA MAQUINARIA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
387	SERVICIO DE DATOS GPRS PARA MONITOREO PLATAFORMA	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
388	RENOVACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓
389	DISPOSITIVOS DE RASTREO SATELITAL	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
390	TALLER DE CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO Y MANEJO DE ESTADOS EMOSIONALES "EL MUNDO NO ES COMO LO MIRAS, SINO COMO LO VIVES" LOS DIAS 19, 20, 21 Y 22 DE OCTUBRE DEL 2015	✓	NO/A	✓	✓	✓	Đ	NO/A	✓

✓ Verificado

NO/A No Aplica

Đ No existe Documentación

* Hallazgo

Elaborado por: GAYM	Fecha: 04-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

El GADM Chambo no posee proformas de la adquisición de algunos bienes y/o servicios.

Criterio

El GADM Chambo no cumple con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 7.- Concurrencia de ofertas.- Siempre que sea posible, se exhorta a las entidades contratantes a que cuenten con al menos tres proformas previamente a definir el proveedor con quien se realizará la contratación por ínfima cuantía.

La proforma tendrá los efectos de la oferta y tendrá un período de validez por el tiempo para el que haya sido emitida.

Causa

El GADM Chambo no posee proformas debido a que en algunos casos solo existe un único proveedor que oferta el bien y/o servicio como es el caso de la adquisición de libretines ya que solo puede emitir el Instituto Geográfico militar, pero las demás adquisiciones que no constan con proforma no existe razón alguna para evadir dicha disposición.

Efecto

Al no obtener más proformas del bien y/o servicio que se vaya a adquirir no se puede determinar cuál es la mejor oferta que le conviene al GADM Chambo para evitar el gasto excesivo en la adquisición de Bienes y/o servicios.

Recomendación

Al Asistente de Proveeduría

Elaborado por: GAYM	Fecha: 05-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Que cumple con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 7.- Concurrencia de ofertas, con el fin de que cada adquisición ya sea de bienes y/o servicios estén respaldados con toda la documentación y que sirva de sustento para determina que fue la mejor elección y que le conviene dicha adquisición al GADM Chambo y así garantizar la transparencia del proceso.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 05-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

La cantidad de la Factura N° 25924 Otros Bienes es de \$ 7.730,45

Criterio

El GADM Chambo no cumple con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 52.1.- Contrataciones de ínfima cuantía, literal:

2.- Las contrataciones para la adquisición de bienes o prestación de servicios normalizados, exceptuando los de consultoría, que no consten en el catálogo electrónico y cuya cuantía sea inferior a multiplicar el coeficiente 0,0000002 del presupuesto inicial del Estado del correspondiente ejercicio económico.

Causa

Esto se debe a la falta de observancia de lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre los procesos de contratación pública.

Efecto

El no acatar lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública el GADM Chambo procede a la elusión de los procedimientos.

Recomendación

Al Asistente de Proveeduría

Revisar los montos establecidos para el proceso de Ínfima Cuantía que establece Servicio Nacional de Contratación Pública con el fin de evitar la elusión de los procedimientos ya que si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 05-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

La adquisición de combustibles del mes de marzo es de \$ 7.630,77

Criterio

El GADM Chambo no cumple con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2.- Casos especiales de bienes y servicios, literal b) La adquisición de combustibles en operaciones mensuales por cada entidad, cuyo monto no podrá superar el coeficiente de 0,0000002 del Presupuesto Inicial del Estado;

Causa

Esto se debe a la inobservancia y desconocimiento de lo que establece la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2.- Casos especiales de bienes y servicios, literal b).

Efecto

La no aplicación de los que establece la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía ocasiona la elusión de procedimientos.

Recomendación

Al Asistente de Proveeduría

Aplicar lo que establece la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2.- Casos especiales de bienes y servicios, literal b), para evitar sanciones por parte de los organismos de control y garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia con el fin de precautelar los intereses públicos.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 05-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

La adquisición de alimentos y bebidas del mes de Abril es de \$ 12.439,81 cantidad que es mayor a \$ 7.263,42

Criterio

El GADM Chambo no cumple con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2.- Casos especiales de bienes y servicios.- Los siguientes bienes y servicios podrán adquirirse a través del mecanismo de ínfima cuantía: literal a) Los alimentos y bebidas destinados a la alimentación humana y animal, especialmente de unidades civiles, policiales o militares, ubicadas en circunscripciones rurales o fronterizas;

En el caso previsto en el literales a), de este artículo, el cálculo de la cuantía no se hará por todas las adquisiciones del correspondiente período fiscal, sino que se lo hará individualmente, por cada compra.

Causa

Esto se da por no revisar el Plan Anual de Contratación ya que el encargado del desarrollo de los procesos no ha revisado la planificación institucional, por lo que la adquisición de alimentos y bebidas del mes de abril no fue de carácter de imprevisto, no recurrente o extraordinario, fue un proceso planificado.

Efecto

Incumplimiento del Plan Anual de Contratación (PAC).

Recomendaciones

Al Director de Compras Públicas y al Asistente de Proveeduría.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 05-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Cumplir con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2, literal a), a más de esto revisar el Plan Anual de Contratación con el fin de cumplir con lo planificado y no evadir los procesos de contratación que constan en el mismo.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 05-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Programa de Auditoría
Procedimiento: Subasta Inversa Electrónica
Al 31 de diciembre de 2015

Objetivo General:

Verificar si los procesos de contratación se desarrollan en base a los procedimientos establecidos por la Ley Orgánica del Servicio Nacional de Contratación Pública y su Reglamento.

Objetivos Específicos:

Revisar la documentación de los procesos de Subasta Inversa Electrónica, para verificar la legitimidad de las contrataciones.

Comparar las contrataciones físicas con las subidas al Portal de Compras Públicas, con el fin de evidenciar la publicación de los documentos relevantes.

Desarrollar los hallazgos para sustentar el Informe Final.

N°	Procedimiento	Ref. PT	Realizado por	Fecha
1	Solicitar un resumen de las adquisiciones realizadas en el año 2015.	SIE1	GAYM	06-02-16
2	Obtener los expedientes del proceso de Subasta Inversa Electrónica	ANEXO 4	GAYM	06-02-16
3	Verificar si la adquisición del bien o servicio consta en el POA-PAC a través de un check-list.	SIE2	GAYM	07-02-16
4	Confrontar los expedientes contra los documentos publicados en el Portal	SIE3	GAYM	07-02-16
5	Realizar hoja de hallazgo	H/H	GAYM	08-02-16

Elaborado por: GAYM	Fecha: 06-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Resumen de las Adquisiciones de Subasta Inversa Electrónica realizadas en el año 2015





Adquisiciones	Valor (\$)
Proceso Desierto	\$ 185.367,87
Proceso Cancelado	\$ 39.381,79
Proceso Finalizado	\$ 23.564,00
Proceso Adjudicado - Registro de Contrato	\$ 141.812,23
Proceso Ejecución del Contrato	\$ 215.014,54
Total:	\$ 605.140,43

Fuente: GAD Municipal de Chambo

Elaborado por: Autora de la Investigación


Elaborado por: GAYM	Fecha: 06-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Verificación de la existencia del proceso de Subasta Inversa Electrónica en el POA- PAC

Código	Objeto del Proceso	POA	PAC 
<u>SIE-GADCH-CP-001-015</u>	ADQUISICIÓN DE 2200 M2 DE ADOQUIN ECOLÓGICO DE ARCILLA DE 04X10X20 RESISTENCIA 500KG/CM2 PARA LA ZONA URBANA DEL CANTÓN CHAMBO		
<u>SIE-GADCH-CP-002-015</u>	ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA RETROEXCAVADORA PARA EL USO DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO.		
<u>SIE-GADCH-CP-004-015</u>	Adquisición de 2200 M2 de adoquin ecológico de arcilla de 04x10x20 resistencia 500kg/cm2 para la zona urbana del cantón Chambo		
<u>SIE-GADCH-CP-005-015</u>	Adquisición de alimentos para el centro gerontológico del cantón Chambo para los meses de Abril a Diciembre del 2015		
<u>SIE-GADCH-CP-003-015</u>	Adquisición de cloro gas y cloro granulado para uso en el sistema de agua del cantón Chambo para el año 2015.		
<u>SIE-GADCH-CP-006-015</u>	Adquisición de alimentos para el centro gerontológico del cantón Chambo para los meses de Abril a Diciembre del 2015		
<u>SIE-GADCH-CP-007-015</u>	ADQUISICIÓN DE 2200 M2 DE ADOQUIN ECOLÓGICO DE ARCILLA DE 10 X 20 X 4 CM RESISTENCIA DE 500 KG / CM 2 PARA LA ZONA URBANA DEL CANTÓN CHAMBO		
<u>SIE-GADCH-CP-008-015</u>	Adquisición de equipos informáticos (TABLETS) para el proyecto Reducción de la brecha social y tecnológica a los mejores estudiantes de los colegios y escuelas fiscales del Cantón Chambo		
<u>SIE-GADCH-CP-009-015</u>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCIÓN DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LAS COMUNIDADES DE PANTUS Y GUAYLLABAMBA Y PARA LOS BARRIOS LLIO, JESUS DEL GRAN PODER Y SAN SEBASTIAN, ADEMAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA ALCANTARILLA EN SAN PEDRO DEL QUINTO Y EN EL TERMINAL TERRESTRE PERTENECIENTES AL CANTON CHAMBO		
<u>SIE-GADCH-CP-010-15</u>	ADQUISICION DE 3000 RACIONES ALIMENTICIAS, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA EN SALUD Y NUTRICION		
<u>SIE-GAD-CP-011-2015</u>	ADQUISICION DE UNA ESTACION TOTAL PARA TRABAJOS DE TOPOGRAFIA DEL CANTON CHAMBO		
<u>SIE-GADCH-CP-15-015</u>	“ADQUISICION DE 3000 RACIONES ALIMENTICIAS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA; EN SALUD Y NUTRICION“		
<u>SIE-GADCH-CP-14-015</u>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VARIAS OBRAS DEL CANTÓN Y EQUIPO, HERRAMIENTAS PARA EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
<u>SIE-GADCH-CP-14-015</u>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VARIAS OBRAS DEL CANTÓN Y EQUIPO, HERRAMIENTAS PARA EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO		
<u>SIE-GADMCHA-017-2015</u>	ADQUISICION DE LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS PARA LOS DIFERENTES VEHICULOS Y MAQUINARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO		
<u>SIE-GADMCCCH-018-2015</u>	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCION PARA TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015.		
<u>SIE-GADMCHA-021-2015</u>	ADQUISICION DE EQUIPO TOPOGRAFICO CONFORME PROYECTOS Y TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS POR EL BEDE PARA EL PROYECTO “ACTUALIZACION DEL SISTEMA CATASTRAL MULTIFINALITARIO DEL AREA URBANA Y DE LA ZONA DE PLANEAMIENTO 1 DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO“		
<u>SIE-GADMCHA-020-2015</u>	ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO CONFORME PROYECTO Y TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS POR EL BEDE PARA EL PROYECTO “ACTUALIZACION DEL SISTEMA CATASTRAL MULTIFINALITARIO DEL AREA URBANA Y DE LA ZONA DE PLANEAMIENTO 1 DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO		

 Contrataciones que constan en el POA

 Contrataciones que constan en el PAC

 PAC no publicado en la página WEB Institucional

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

PAC no publicado en la página WEB Institucional.

Criterio

El GADM Chambo no cumple con lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 22.- Plan Anual de Contratación, inciso 2.- El Plan será publicado obligatoriamente en la página Web de la Entidad Contratante dentro de los quince (15) días del mes de enero de cada año e interoperará con el portal institucional. De existir reformas al Plan Anual de Contratación, éstas serán publicadas siguiendo los mismos mecanismos previstos en este inciso.

Y con lo que estipula la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública en su Art. 7.- Difusión de la Información Pública, literal k) Planes y programas de la institución en ejecución;

Causa

Esto se debe a un descuido por parte del personal encargado o a la vez por desconocimiento de lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

Efecto

Al no publicarse el PAC en la página web las personas interesadas no tendrán conocimiento alguno sobre los procesos que pretende ejecutar el GAD Municipal de Chambo en el año fiscal.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Cumplir con lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 22.- Plan Anual de Contratación, inciso 2, y con lo que estipula la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública en su Art. 7.- Difusión de la Información Pública, literal k) Planes y programas de la institución en ejecución, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia, con los principios de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública en la que establece que la información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Confrontación de los expedientes con los documentos publicados en el Portal

<div>PROCESOS SIE</div> <div>DOCUMENTOS</div>	SIE-GADCH-CP-001-015 PD	SIE-GADCH-CP-002-015 EC	SIE-GADCH-CP-004-015 PD	SIE-GADCH-CP-005-015 PD	SIE-GADCH-CP-003-015 EC	SIE-GADCH-CP-006-015 EC
Pedido de Necesidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de Stock	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de los bienes no constar en el catálogo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fase Precontractual						
Estudios, diseños de proyectos	✓	✓	✓	NO/A	NO/A	NO/A
Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente	DØ	V	V	V	V	V
Convocatoria o invitación para participar en el proceso	V	V	V	V	V	V
Pliegos	V	DØ	V	—	V	V
Resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso	V	V	V	V	V	V
Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al proceso	NO/A	V	NO/A	NO/A	V	V
Acta de apertura de sobres presentada por los oferentes y convalidación de errores	NO/A	✓	NO/A	NO/A	✓	✓
Cuadro de resumen de calificación de las ofertas presentadas	NO/A	V	NO/A	NO/A	V	V
Resultado de calificación del Ushay	NO/A	V	NO/A	NO/A	V	V
Resolución de Adjudicación	NO/A	V	NO/A	NO/A	V	V
Resolución de cancelación o declaratoria de proceso desierto	V	NO/A	—	V	NO/A	NO/A
Acta de Negociación	NO/A	V	NO/A	NO/A	V	V
Fase Contractual						
Oficio solicitando se elabore el contrato	NO/A	✓	NO/A	NO/A	✓	✓
Póliza del Anticipo	NO/A	✓	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A
Garantías presentadas	NO/A	V	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A
Elaboración de Contrato	NO/A	V	NO/A	NO/A	V	V

Elaborado por: GAYM

Fecha: 07-02-2016

Revisado por: CVVO-CSVA

Fecha: 01-03-2016

<div> <div>PROCESOS SIE</div> <div>DOCUMENTOS</div> </div>	SIE-GADCH-CP-007-015 EC	SIE-GADCH-CP-008-015 PF	SIE-GADCH-CP-009-015 EC	SIE-GADCH-CP-010-15 PD	SIE-GAD-CP-011-2015 PD	SIE-GADCH-CP-15-015 PD
Pedido de Necesidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de Stock	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de los bienes no constar en el catálogo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fase Precontractual						
Estudios, diseños de proyectos	✓	✓	✓	NO/A	NO/A	NO/A
Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente	V	V	V	✓	V	V
Convocatoria o invitación para participar en el proceso	V	V	V	V	V	V
Pliegos	V	✓	V	✓	✓	V
Resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso	V Ü	V Ü	V Ü	V	V	V
Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al proceso	V	V	V	NO/A	NO/A	NO/A
Acta de apertura de sobres presentada por los oferentes y convalidación de errores	✓	V	✓	NO/A	NO/A	NO/A
Cuadro de resumen de calificación de las ofertas presentadas	✓	V	V	NO/A	V	V
Resultado de calificación del Ushay	✓	V	V	NO/A	NO/A	NO/A
Resolución de Adjudicación	V	V	V	NO/A	NO/A	NO/A
Resolución de cancelación o declaratoria de proceso desierto	NO/A	NO/A	NO/A	V	V	V
Acta de Negociación	V	V	V	NO/A	V Ü	NO/A
Fase Contractual						
Oficio solicitando se elabore el contrato	✓	✓	✓	NO/A	NO/A	NO/A
Póliza del Anticipo	NO/A	V	V	NO/A	NO/A	NO/A
Garantías presentadas	V	V	V	NO/A	NO/A	NO/A
Elaboración de Contrato	V	V	V	NO/A	NO/A	NO/A

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

<div> <div>PROCESOS SIE</div> <div>DOCUMENTOS</div> </div>	SIE-GADCH-CP-14-015 PC	SIE-GADCH-CP-14-015 PA-RC	SIE-GADMCHA-017-2015 PA-RC	SIE-GADMCCCH-018-2015 PA-RC	SIE-GADMCHA-021-2015 PA-RC	SIE-GADMCHA-020-2015 PA-RC
Pedido de Necesidad	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de Stock	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Certificación de los bienes no constar en el catálogo	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Fase Precontractual						
Estudios, diseños de proyectos	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A
Certificación presupuestaria para el objeto de contratación correspondiente	V	V	V	V	V	V
Convocatoria o invitación para participar en el proceso	V	V	V	V	V	V
Pliegos	V	✓	V	V	✓	✓
Resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso	V	V	V	V	V	V
Preguntas, respuestas y aclaraciones correspondientes al proceso	NO/A	V	V	V	V	V
Acta de apertura de sobres presentada por los oferentes y convalidación de errores	NO/A	V	V	V	V	V
Cuadro de resumen de calificación de las ofertas presentadas	NO/A	✓	V	V	V	V
Resultado de calificación del Ushay	NO/A	✓	✓	✓	✓	✓
Resolución de Adjudicación	NO/A	V	V	V	V	V
Resolución de cancelación o declaratoria de proceso desierto	V	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A	NO/A
Acta de Negociación	NO/A	✓	✓	V	V	V
Fase Contractual						
Oficio solicitando se elabore el contrato	NO/A	✓	✓	✓	✓	✓
Póliza del Anticipo	NO/A	✓	✓	✓	✓	✓
Garantías presentadas	NO/A	V	V	V	V	V
Elaboración de Contrato	NO/A	V	V	V	V	V

Elaborado por: GAYM
Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA
Fecha: 01-03-2016

- PD** Proceso Desierto
- PC** Proceso Cancelado
- PF** Proceso Finalizado
- PA-RC** Proceso Adjudicado- Registro Contrato
- EC** Ejecución de Contrato
- √** Verificado
- Ü** Documentos sin firmas
- NO/A** No Aplica
- V** Verificado con los Documentos del Portal
- DØ** Documento vacío subido al Portal
- Documento no subido al Portal

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

Información relevante no subida al portal: Pliegos del proceso SIE-GADCH-CP-005-015; Resolución de cancelación o declaratoria del proceso desierto del proceso SIE-GADCH-CP-004-015; Garantías presentadas del proceso SIE-GADCH-CP-14-015, SIE-GADMCHA-017-2015, SIE-GADMCCCH-018-2015; Elaboración de Contrato del proceso SIE-GADCH-CP-14-015, SIE-GADMCHA-017-2015, SIE-GADMCCCH-018-2015, SIE-GADMCHA-021-2015, SIE-GADMCHA-020-2015.

Criterio

El GADM Chambo no cumple con lo que estipula El Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. Art. 13.- Información relevante.- Para efectos de publicidad de los procedimientos de contratación en el Portal www.compraspublicas.gov.ec se entenderá como información relevante la siguiente: numeral 2. Pliegos, numeral 6. Resolución de adjudicación, numeral 7. Contrato suscrito, con excepción de la información calificada como confidencial por la entidad contratante conforme a los pliegos;

Causa

Documentos no publicados por descuido del encargado del Portal, o a su vez por desconocimiento de la importancia de publicar el avance del proceso.

Efecto

Desconocimiento del público interesado en el avance del proceso.
Procesos no finalizados en el portal ya que solo existe información física.

Recomendación

Al Director de Compras Públicas

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Cumplir con lo que estipula el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. Art. 13.- Información relevante, con el fin de que los procesos que constan en el portal muestren su estado actual, y este en concordancia con la información física existente y de esta manera la entidad posea información confiable.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

Hoja de Hallazgos

Condición

Faltan firmas de revisión en documentos relevantes como en: la Resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso: firma del Director financiero en el proceso SIE-GADCH-CP-007-015, firma del Director financiero y secretario en el proceso SIE-GADCH-CP-008-015, firma del Sindico en el proceso SIE-GADCH-CP-009-015; Resolución de Adjudicación: firma del Director financiero y secretario en el proceso SIE-GADCH-CP-007-015.

Criterio

EL GAD Municipal de Chambo incumple con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 210 – 07 TITULO: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS.- En el diseño se definirá el contenido y utilización de cada formulario, se limitará el número de ejemplares (original y copias) al estrictamente necesario y se restringirán las firmas de aprobación y conformidad a las imprescindibles para su procesamiento.

Causa

Esto se da por lo que los procesos son de diversas hojas y el personal solo revisa lo que consideran importante y se olvidan de firmar las hojas en constancia de su revisión.

Efecto

Documentos no legalizados que no sirven como respaldo para una verificación posterior.

Recomendación

Al Director Financiero, Síndico y Secretario.

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 210 – 07 TITULO: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS, con el fin de que los procedimientos cuenten con la información sustentatoria totalmente legalizada y sirva como respaldo para una evaluación posterior.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 07-02-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 01-03-2016

FASE IV

EVALUACIÓN DE ÁREAS CRÍTICAS

FASE IV REDACCIÓN DE INFORME Y COMUNICACIÓN DE RESULTADOS

1	Informe de auditoría	IA	GAYM	14-03-2016
---	----------------------	----	------	------------

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

CARTA DE PRESENTACIÓN

Riobamba, 14 de Marzo del 2016

Doctor

Iván Rodrigo Pazmiño N.

ALCALDE DEL GADM DEL CANTÓN CHAMBO

Presente.-

De mi consideración:

Se ha realizado el Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) por el periodo comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre del 2015, el trabajo fue realizado en base a las Normas de Control Interno para el Sector Público.

De acuerdo a la naturaleza del informe y del trabajo realizado, los resultados obtenidos del Análisis a los Procesos de Contratación se presentan en el siguiente informe expresando conclusiones y recomendaciones que de seguro serán en beneficio de la entidad.

Hago propicia la oportunidad para reintegrarle mis agradecimientos.

Atentamente,

Ing. Yesenia Guerrero

AUDITORA EXTERNA DE “YG AUDITORES INDEPENDIENTES”

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

**INFORME DEL ANÁLISIS DEL CONTROL INTERNO A LOS PROCESOS DE
CONTRATACIÓN (ÍNFIMA CUANTÍA Y SUBASTA INVERSA
ELECTRÓNICA) POR EL PERIODO COMPRENDIDO DEL 1 DE ENERO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015.**

INTRODUCCIÓN

Con la finalidad de entregar una comunicación fluida para lograr que las recomendaciones se implanten con los beneficios que de ella se deriven a continuación se presenta los diferentes hallazgos encontrados durante la auditoría.

1. LAS LÍNEAS DE COMUNICACIÓN NO SON DE FORMA DIRECTA

CONCLUSIÓN

Las líneas de comunicación entre la máxima autoridad y los empleados no son de forma directa.

RECOMENDACIÓN

Al Alcalde

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público, con la **130-04**
TÍTULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACIÓN
Y COMUNICACIÓN, para que la ejecución de los procesos de contratación sean
óptimos gracias a la comunicación clara, precisa y oportuna.

2. NO SE SUPERVISA NI MONITOREA LOS PROCESOS

CONCLUSIÓN

El Jefe Departamental no supervisa ni monitorea los procesos de evaluación de riesgos
y no toma acciones correctivas.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

RECOMENDACIÓN

A la Máxima Autoridad y Jefe de Compras Públicas.

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público, con la 110 – 07 TITULO: EVALUACION DEL CONTROL INTERNO, con el fin de que las disposiciones que de la Máxima autoridad ya sea que vayan estas a tener un impacto positivo o negativo debe darlas por escrito, y de esta manera el jefe departamental pueda llevar a cabo dicha disposición para el beneficio de la entidad.

3. El departamento no cuenta con un plan de mitigación de riesgos

CONCLUSIÓN

La unidad no cuenta con un plan de mitigación de riesgos debido a que la solución de los problemas se da por la experiencia adquirida durante el tiempo de trabajo del encargado.

RECOMENDACIÓN

A la Máxima Autoridad y Jefes Departamentales

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público, con la 110 – 09 TITULO: CONTROL INTERNO PREVIO, para de esta manera obtener agilidad en los proceso y a la vez el ahorro de tiempo, esfuerzo humano y el recurso económico, con el fin de que la entidad cumpla con los objetivos planteados en beneficio de la sociedad.

4. PERSONAL NO SELECCIONADO ADECUADAMENTE

CONCLUSIÓN

La Máxima Autoridad no escoge bien al personal de las unidades en base a las funciones que deben desempeñar ya que las personas son elegidas por compromisos políticos que tiene la máxima autoridad, salvo las personas que van a desempeñar cargo de Directores y algunos otros trabajadores.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

RECOMENDACIONES

A la Máxima Autoridad

Cumplir con el Subsistema Reclutamiento y Selección de Personal del Sector Público Art. 3.- De los parámetros de la Selección de Personal., para que las personas que laboren dentro de la entidad tengan los conocimientos y experiencia que requieren los puestos de trabajo para de esta manera evitar errores en los procesos, con el fin de dejar de lado los compromisos políticos y garantizar el desarrollo adecuado de la entidad.

5. PERSONAL NO ES CAPACITADO CONSTANTEMENTE

CONCLUSIÓN

No existe capacitación periódica del personal debido a que requiere el pago de viáticos, ya que dichas capacitaciones en ocasiones son fuera del Cantón.

RECOMENDACIÓN

A la Máxima Autoridad, Director Financiero, Director de Compras Públicas, Jefe de Contabilidad y Asistente de Proveeduría.

Cumplir con lo que dispone la Ley Orgánica de Servicio Público con el Art. 23.- Derechos de las servidoras y los servidores públicos y Art. 71.- Programas de formación y capacitación, para que los servidores públicos tengan conocimientos actualizados y los puedan poner en práctica para la mejora de las actividades desarrolladas en el GAD Municipal de Chambo.

6. LOS EMPLEADOS NO COOPERAN NI INTERACCIONAN ENTRE SÍ

CONCLUSIÓN

No existe cooperación e interacción entre los empleados de la empresa, ya que cada uno de los servidores públicos desean destacarse en las tareas que desarrolla.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero, Director de Compras Públicas, Jefe de Contabilidad y Asistente de Proveeduría.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

Cumplir con el Código de Ética para el Buen Vivir, capítulo V. Principios y Valores Éticos Generales, ya que a través de la aplicación de todos principios y valores que establece permitirá un ambiente de trabajo armónico y sin presión, garantizando de esta manera un trabajo en equipo ya no con un jefe sino con líder, el cual los encamine en las actividades que deban desarrollar.

7. INEXISTENCIA DE ARCHIVO EN EL DEPARTAMENTO DE PROVEEDURÍA

CONCLUSIÓN

No existe un archivo organizado y actualizada en el Departamento de Proveduría, ya que el anterior encargado de este departamento no ha sabido llevar un archivo de los procesos que desarrollaba, ya que no sacaba copias de los documentos.

RECOMENDACIÓN

Al Director de Compras Públicas

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público 210 – 04 TITULO: DOCUMENTACION DE RESPALDO Y SU ARCHIVO, con el fin de que exista un respaldo de todos los proceso ejecutados por el GAD Municipal de Chambo, para que dicha información se íntegra, confiable y exacta y permita a las entidades de control su seguimiento y verificación antes, durante y después de su realización y detectar posibles errores.

8. CANALES DE COMUNICACIÓN INADECUADOS

CONCLUSIÓN

La entidad no dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar información ya que los servidores públicos se preocupan por sobresalir y no por el bienestar común de la entidad.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

RECOMENDACIÓN

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 130-04 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR EL SISTEMA DE INFORMACION Y COMUNICACIÓN, realizar reuniones en las que el personal exponga sus puntos de vista sobre el por qué no existe una adecuada comunicación y obtener así medidas correctivas para que la información sea oportuna, clara y precisa para la adecuada toma de decisiones y garantizar el cumplimiento de los objetivos institucionales.

9. NO SE EFECTÚA UN SEGUIMIENTO CONTINUO DE LOS PROCESOS

CONCLUSIÓN

El Director de Compras Públicas no efectúa un seguimiento continuo a los procesos de contratación que se desarrollan, por ende el seguimiento no es sorpresivo, debido a que el seguimiento se da durante el desarrollo del proceso y el pasa por varios departamentos.

RECOMENDACIÓN

Al Director de Compras Públicas

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Publico, con la 130-05 TITULO: HERRAMIENTAS PARA EVALUAR LAS ACTIVIDADES DE MONITOREO Y/O SUPERVISION, para que los encargados realicen el seguimiento del desarrollo del proceso para que las adquisiciones de bienes y/o servicios no tengan errores y terminen en el tiempo establecido y así conseguir la satisfacción del proveedor y la entidad.

10. INEXISTENCIA DE PROFORMAS EN ALGUNOS PROCESOS

CONCLUSIÓN

El GADM Chambo no posee proformas de la adquisición de algunos bienes y/o servicios, debido a que en algunos casos solo existe un único proveedor que oferta el bien y/o servicio como es el caso de la adquisición de libretines ya que solo puede

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

emitir el Instituto Geográfico militar, pero las demás adquisiciones que no constan con proforma no existe razón alguna para evadir dicha disposición.

RECOMENDACIÓN

Al Asistente de Proveeduría

Que cumple con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 7.- Concurrencia de ofertas, con el fin de que cada adquisición ya sea de bienes y/o servicios estén respaldados con toda la documentación y que sirva de sustento para determina que fue la mejor elección y que le conviene dicha adquisición al GADM Chambo y así garantizar la transparencia del proceso.

11. LA CANTIDAD DE LA FACTURA N° 25924 OTROS BIENES ES DE \$ 7.730,45

CONCLUSIÓN

La cantidad de la Factura N° 25924 Otros Bienes es de \$ 7.730,45, esto se debe a la falta de observancia de lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública sobre los procesos de contratación pública.

RECOMENDACIÓN

Al Asistente de Proveeduría

Revisar los montos establecidos para el proceso de Ínfima Cuantía que establece Servicio Nacional de Contratación Pública con el fin de evitar la elusión de los procedimientos ya que si se llegara a detectar una infracción a lo dispuesto o un mal uso de esta contratación, el INCOP remitirá un informe a los organismos de control para que inicien las actuaciones pertinentes.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

12. LA ADQUISICIÓN DE COMBUSTIBLES DEL MES DE MARZO ES DE \$ 7.630,77

CONCLUSIÓN

La adquisición de Combustibles del mes de Marzo es de \$ 7.630,77, Esto se debe a la inobservancia y desconocimiento de lo que establece la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía.

RECOMENDACIÓN

Al Asistente de Proveeduría

Aplicar lo que establece la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2.- Casos especiales de bienes y servicios, literal b), para evitar sanciones por parte de los organismos de control y garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia con el fin de precautelar los intereses públicos.

13. LA ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS DEL MES DE ABRIL ES DE \$ 12.439,81 CANTIDAD QUE ES MAYOR A \$ 7.263,42

CONCLUSIÓN

La adquisición de alimentos y bebidas del mes de Abril es de \$ 12.439,81 cantidad que es mayor a \$ 7.263,42, esto se da por no revisar el Plan Anual de Contratación ya que el encargado del desarrollo de los procesos no ha revisado la planificación institucional, por lo que la adquisición de alimentos y bebidas del mes de abril no fue de carácter de imprevisto, no recurrente o extraordinario, fue un proceso planificado.

RECOMENDACIONES

Al Director de Compras Públicas y al Asistente de Proveeduría.

Cumplir con la Resolución 062 Casuística del uso del procedimiento de Ínfima Cuantía en el Artículo 2, literal a), a más de esto revisar el Plan Anual de Contratación con el fin de cumplir con lo planificado y no evadir los procesos de contratación que constan en el mismo.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

14. PAC NO PUBLICADO EN LA PÁGINA WEB INSTITUCIONAL.

CONCLUSIÓN

PAC no publicado en la página WEB Institucional, esto se debe a un descuido por parte del personal encargado o a la vez por desconocimiento de lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública.

RECOMENDACIÓN

Al Director de Compras Públicas

Cumplir con lo que estipula la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 22.- Plan Anual de Contratación, inciso 2, y con lo que estipula la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública en su Art. 7.- Difusión de la Información Pública, literal k) Planes y programas de la institución en ejecución, con el fin de garantizar el cumplimiento de los principios de legalidad y transparencia, con los principios de la Ley Orgánica de Transparencia y Acceso a la información Pública en la que establece que la información pública pertenece a los ciudadanos y ciudadanas.

15. INFORMACIÓN NO SUBIDA AL PORTAL

CONCLUSIÓN

Información relevante no subida al portal: Pliegos del proceso SIE-GADCH-CP-005-015; Resolución de cancelación o declaratoria del proceso desierto del proceso SIE-GADCH-CP-004-015; Garantías presentadas del proceso SIE-GADCH-CP-14-015, SIE-GADMCHA-017-2015, SIE-GADMCCH-018-2015; Elaboración de Contrato del proceso SIE-GADCH-CP-14-015, SIE-GADMCHA-017-2015, SIE-GADMCCH-018-2015, SIE-GADMCHA-021-2015, SIE-GADMCHA-020-2015, por descuido del encargado del Portal, o a su vez por desconocimiento de la importancia de publicar el avance del proceso.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

RECOMENDACIÓN

Al Director de Compras Públicas

Cumplir con lo que estipula el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública en el Art. 13.- Información relevante, con el fin de que los procesos que constan en el portal muestren su estado actual, y este en concordancia con la información física existente y de esta manera la entidad posea información confiable.

16. INEXISTENCIA DE FIRMAS

CONCLUSIÓN

Faltan firmas de revisión en documentos relevantes como en: la Resolución de aprobación de pliegos e inicio del proceso: firma del Director financiero en el proceso SIE-GADCH-CP-007-015, firma del Director financiero y secretario en el proceso SIE-GADCH-CP-008-015, firma del Síndico en el proceso SIE-GADCH-CP-009-015; Resolución de Adjudicación: firma del Director financiero y secretario en el proceso SIE-GADCH-CP-007-015, esto se da por lo que los procesos son de diversas hojas y el personal solo revisa lo que consideran importante y se olvidan de firmar las hojas en constancia de su revisión.

RECOMENDACIÓN

Al Director Financiero, Síndico y Secretario.

Cumplir con las Normas de Control Interno para el Sector Público, con la 210 – 07 TÍTULO: FORMULARIOS Y DOCUMENTOS, con el fin de que los procedimientos cuenten con la información sustentatoria totalmente legalizada y sirva como respaldo para una evaluación posterior.

Elaborado por: GAYM	Fecha: 14-03-2016
Revisado por: CVVO-CSVA	Fecha: 28-03-2016

CONCLUSIONES

Se determinó que hay personal que no cuenta con el perfil profesional requerido por ende existen retrasos en los procesos de contratación ya que desconocen de la normativa que deben aplicar según sea el caso, esto se da porque existen compromisos políticos.

La entidad no dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar la información ya que cada servidor público se preocupa por sobresalir y no por bienestar común de la entidad ni por que se desarrollen de manera adecuada los procesos de contratación.

Al llevar a cabo el Análisis del Control Interno a los Procesos de Contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) del GADM Chambo se conoció que el control interno que posee la entidad es medio debido a que se encontraron las falencias que han sido expuestas a través de 16 hallazgos a los cuales se les ha propuesto medidas de mejoramiento a través de las recomendaciones, con el fin de que las adquisiciones estén bajo la normativa de la Ley de Contratación Pública vigente, ya que de esta manera se está comprobando la idea a defender ya que con las recomendaciones expuestas se mejora los procesos de las contrataciones y de esta manera eviten sanciones por parte de los organismos de control.

RECOMENDACIONES

Se recomienda contratar al personal dependiendo de las capacidades y conocimientos que requiera el puesto de trabajo que vaya a ser ocupado, para que las actividades a él encomendadas sean desarrolladas de manera correcta y evitar problemas en la ejecución de los procesos de contratación.

Revisar los flujogramas de los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica) ya que los mismo contienen los pasos que deben seguir cada departamento para que los procesos sean desarrollados de manera óptima y garantizando el cumplimiento de los objetivos institucionales.

Se recomienda al Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo aplicar las recomendaciones establecidas en los hallazgos detectados al momento de realizar el análisis los mismos que están en base a lo que establece la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública, el Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública y las Normas de Control Interno para el Sector Público, que mejoraran los procesos de contratación permitiendo que los mismo sean desarrollados en menor tiempo y en base a los que establece la ley.

BIBLIOGRAFÍA

- Anaya Tejero, J. J., & Polanco Martín, S. (2007). *Innovación y mejora de procesos logísticos: Análisis, diagnóstico e implementación de sistemas logísticos*. Madrid: Esic.
- Estupiñán Gaitán, R. (2006). *Control interno y fraudes con base en los Ciclos Transaccionales y Análisis de Informe COSO I y II*. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Flores Cueto, J. J. (2003). *Método para la solución de problemas utilizando la Programación Orientada a objetos*. Lima: Fondo Editorial.
- Franklin, E. B. (2007). *Auditoría administrativa: gestión estratégica del cambio*. 2ª ed. México: Pearson Educación.
- Mantilla Blanco, S. A. (2009). *Auditoría del Control Interno*. 2a ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.
- Rodríguez Valencia, J. (2009). *Control Interno: Un Efectivo Sistema para la Empresa*. México: Trillas.

INTERNET

Fonseca Luna, O. (2011). *Sistema de Control Interno para Organizaciones*. Obtenido de books.google: <https://books.google.com.ec/books?id=plsiU8xoQ9EC&prints>

González de las Cuevas, L. R. (2006). *10 pasos para aumentar su rentabilidad*. Obtenido de Books.google: <https://books.google.com.ec/books?id=>

OCDE, O. P. (2009). *La integridad en la contratación pública: buenas prácticas de la A a la Z*. Obtenido de books.google: <https://books.google.com.ec/books?id=cR3dpk->

Simental Franco, V. A. (2015). *Enfoque Actual de la Teoría General del Contrato*. Obtenido de Enciclopedia Virtual Eumed.net: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2015/1449/contrato.htm>

NORMATIVA

Constitución del Ecuador (2008). Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp

Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2013). Obtenido de <http://portal.compraspublicas.gob.ec/compraspublicas/normativas>

Reglamento de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Contratación Pública. (2013). Obtenido de <http://portal.compraspublicas.gob.ec/compraspublicas/normativas>

Ley Orgánica de la Contraloría General del Estado (2009). Obtenido de http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp

ANEXOS

Anexo 1 Encuesta

ENCUESTA

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

ENCUESTAS DIRIGIDAS A LOS EMPLEADOS DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO

OBJETIVO GENERAL

Determinar la incidencia de la inadecuada aplicación de los procesos de contratación pública, a través de técnicas de investigación dirigidas a los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, que permita el establecimiento de recomendaciones a los problemas detectados en el análisis de los datos obtenidos.

I. Información General:

1. ¿Sexo del informante?

Femenino _____

Masculino _____

2. ¿Departamento de trabajo del informante?

Departamento de Proveduría _____

Departamento Financiero _____

II. Información Específica:

INSTRUCTIVO: Marque con una “X” la respuesta que usted considere más conveniente.

3. ¿Conoce usted que es la Contratación Pública?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

4. ¿El Plan Operativo Anual proporciona información importante para el Plan Anual de Contratación?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

5. ¿Los procesos de contratación que utiliza la institución son socializados por el personal?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

6. ¿Existen inconvenientes en la ejecución de las etapas de los procesos de contratación?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

7. ¿Usted cree que con la realización de un análisis del control interno se mejoraran los Procesos de Contratación?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

8. ¿Consulta la institución el catálogo electrónico antes de iniciar cualquier proceso de contratación?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

9. ¿Utiliza la institución el proceso de subasta inversa para adquirir bienes y/o servicios normalizados que no se encuentran en el catálogo electrónico?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

10. ¿Se conforma una comisión técnica en los procesos de contratación pública?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

11. ¿La institución aplica medidas correctivas con el fin solucionar los problemas referentes a los procesos de contratación?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

12. ¿La institución dispone de un fiscalizador que supervise la ejecución de los contratos?

Siempre ____; Casi siempre ____; A veces ____; Nunca ____

Anexo 2 Entrevista

ENTREVISTA

INSTRUMENTO DE INVESTIGACIÓN

DIRIGIDO A: DIRECTIVOS Y JEFES DEPARTAMENTALES DEL GOBIERNO AUTÓNOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTÓN CHAMBO.

OBJETIVO: Determinar la incidencia de la inadecuada aplicación de los procesos de contratación pública, a través de técnicas de investigación dirigidas a los empleados del Gobierno Autónomo Descentralizado Municipal del Cantón Chambo, que permita el establecimiento de recomendaciones a los problemas detectados en el análisis de los datos obtenidos.

Por favor marque con una X el casillero que Usted considere correcto de acuerdo a su conocimiento.

1. ¿Qué procesos de contratación son los más utilizados por la institución?

Catálogo Electrónico	_____
Subasta Inversa Electrónica	_____
Menor Cuantía	_____
Cotización	_____
Licitación	_____
Ínfima Cuantía	_____
Todos	_____

Porqué: _____

2. ¿La institución dispone de canales de comunicación adecuados para consolidar información?

Si _____;

No _____;

Porqué: _____

3. ¿Mencione cuáles son los problemas comunes que suelen presentarse en el desarrollo de los procesos de contratación (Ínfima Cuantía y Subasta Inversa Electrónica)?

ANEXO 3 Expediente de los Procesos de Ínfima Cuantía

Nro.	Nro. Factura	Fecha de emisión de la factura	Objeto de Compra	Cantidad	Costo U.	Valor	Tipo de Compra
1	015-0020000795	16/01/2015	ADQUISICION DE BATERIAS PARA LOS VEHICULOS DEL GADMCCCH	1	1.949,32	1.949,32	Repuestos y Accesorios
2	002-001000002	22/01/2015	SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA RESTAURACION DE REJILLAS	1	1.606,50	1.606,50	Otros Servicios
3	002-001000003	22/01/2015	SERVICIO DE MANO DE OBRA PARA RESTAURACION REJILLAS	1	610,20	610,20	Otros Servicios
4	001-0020000094	02/03/2015	SERVICIOS NOTARIALES PARA EL GADMCCCH	1	138,77	138,77	Otros Servicios
5	001-0020000091	02/03/2015	PAGO POR SERVICIO NOTARIALES	1	11,89	11,89	Otros Servicios
6	001-0020000092	02/03/2015	PAGO POR SERVICIO NOTARIALES	1	11,89	11,89	Otros Servicios
7	001-0010044405	03/03/2015	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	1	362,93	362,93	Otros Bienes
8	002-0010000066	03/03/2015	TRANSPORTE PAGO DEL SEVICIO DE TRANSPORTE DE EXCAVADORA	1	200,00	200,00	Otros Servicios
9	5046	03/03/2015	adquisicion de repuestos para los vehículos de la municipalidad	1	174,74	174,74	Repuestos y Accesorios
10	20010311208	03/03/2015	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA EL GADMCCCH	1	2.444,90	2.444,90	Combustibles
11	002-0010311211	03/03/2015	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA EL GADMCCCH	1	2.851,27	2.851,27	Combustibles
12	10010044406	03/03/2015	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	1	1.489,60	1.489,60	Otros Bienes
13	001-001000414	04/03/2015	Materiales de construccion para readecuaciones	1	1.500,80	1.500,80	Otros Bienes
14	001-00100266134	04/03/2015	publicacion de una convocatoria en un diario	1	129,60	129,60	Otros Servicios
15	001-0010266132	04/03/2015	PUBLICACION EN UN PERIODICO DE UNA NOTIFICACION	1	194,40	194,40	Otros Servicios
16	001-001000003	04/03/2015	LIBRETINES PARA EMISION DE RECIBOS	1	2.598,40	2.598,40	Otros Bienes
17	001-001000037	05/03/2015	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION PARA EL GADMCCCH	1	2.459,52	2.459,52	Otros Bienes
18	002-0010012439	06/03/2015	ADQUISICION DE UN DISCO DURO	1	78,40	78,40	Otros Bienes
19	001-0010012720	12/03/2015	ADQUISICION DE UNA MANGUERA DE ALTA PRESION	1	95,20	95,20	Otros Bienes
20	001-0010000314	17/03/2015	ADQUISICION DE SILLAS EJECUTIVAS	1	5.163,20	5.163,20	Otros Bienes
21	001-0010054303	24/03/2015	ADQUISICION DE MATERIALES DE CONSTRUCCION	1	276,62	276,62	Otros Bienes
22	001-0020000295	26/03/2015	SERVICIOS DE MOTARIA	1	317,18	317,18	Otros Servicios
23	002-0010311218	26/03/2015	ADQUISICION DE COMBUSTIBLES PARA EL GADMCCCH	1	2.334,60	2.334,60	Combustibles
24	001-0010014031	09/04/2015	ADQUISICION DE REPUESTOS	1	2.158,69	2.158,69	Repuestos y Accesorios
25	001-001016857	09/04/2015	adquisición de factureros	1	585,00	585,00	Otros Bienes
26	001-0010000334	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	1.342,90	1.342,90	Alimentos y Bebidas
27	001-0010000338	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	762,55	762,55	Alimentos y Bebidas
28	001-0010000339	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	758,30	758,30	Alimentos y Bebidas
29	001-0010000340	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	9,86	9,86	Alimentos y Bebidas
30	001-0010000341	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	621,50	621,50	Alimentos y Bebidas
31	001-0010000343	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	11,20	11,20	Alimentos y Bebidas
32	001-0010000336	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	673,50	673,50	Alimentos y Bebidas
33	001-0010000325	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO DE CHAMBO	1	1.653,00	1.653,00	Alimentos y Bebidas
34	001-0010000326	10/04/2015	ADQUISICIÓN DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO CHAMBO	1	2.426,40	2.426,40	Alimentos y Bebidas
35	001-0010000327	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO CHAMBO	1	260,60	260,60	Alimentos y Bebidas
36	001-0010000329	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO CHAMBO	1	1.780,77	1.780,77	Alimentos y Bebidas
37	001-0010000330	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	2.042,90	2.042,90	Alimentos y Bebidas
38	001-0010000331	10/04/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERENTOLOGICO	1	96,33	96,33	Alimentos y Bebidas
39	001-0300030966	17/04/2015	CERTIFICACION FINANCIERA PARA EL GADMCCCH	1	22,40	22,40	Otros Servicios
40	001-0010000316	20/04/2015	adquisicion de estanterias	1	1.568,00	1.568,00	Otros Bienes
41	002-001012619	22/04/2015	ADQUISICION DE UN DISCO DURO PARA EL GADMCCCH	1	96,60	96,60	Otros Bienes
42	001-001002574	22/04/2015	ADQUISICIÓN DE UN EQUIPO DE AMPLIFICACIÓN PARA LOS VEHICULOS RECOLECTORES DE BASURA DEL GADMCCCH	1	510,00	510,00	Otros Bienes
43	002-001000737	23/04/2015	ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO PARA EL GAMCCH	1	2.172,80	2.172,80	Otros Servicios
44	001-00300002221	23/04/2015	ADQUISICION DE MATERIAL DE FERRETERIA PARA TRABAJOS DE LA MUNICIPALIDAD	1	1.649,61	1.649,61	Otros Bienes
45	001-0010001671	23/04/2015	MANTENIMIENTO VEHICULO TOYOTA2200	1	136,64	136,64	Alimentos y Bebidas
46	001-0010007048	23/04/2015	ADQUISICION DE EQUIPOS DE COMPUTO PARA LA DIRECCION DE PLANIFICACION	1	2.907,52	2.907,52	Otros Bienes
47	10010007049	23/04/2015	ADQUISICION DE ELECTRODOMESTICOS PARA EL CENTROGERENTOLOGICO	1	926,24	926,24	Otros Bienes
48	002-0010052173	12/05/2015	PAGO POR PUBLICACION REGISTRO OFICIAL	1	560,00	560,00	Otros Servicios
49	001-0010000346	14/05/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO DE CHAMBO	1	95,18	95,18	Alimentos y Bebidas
50	001-0010000345	15/05/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO DE CHAMBO	1	682,50	682,50	Alimentos y Bebidas
51	001-0010045873	15/05/2015	adquisicion de materiales para diversos trabajos	1	820,96	820,96	Otros Bienes
52	016-0100000839	15/05/2015	ADUISICION DE PLANCHAS DE ACERO PARA TRABAJOS DE MATENIMIENTO MECANICO	1	1.112,97	1.112,97	Otros Bienes
53	001-0010000344	15/05/2015	ADQUISICION DE ALIMENTOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO DE CHAMBO	1	1.173,00	1.173,00	Alimentos y Bebidas
54	009-001	19/05/2015	ADQUISICION DE CAUSIONES PARA EL PERSONAL DEL GADCH	1	6.340,59	6.340,59	Seguros
55	001-0020000724	20/05/2015	PAGO POR ESPECIE PARA PROTOCOLIZACION EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	1	47,58	47,58	Otros Bienes
56	001-0020000717	20/05/2015	PAGO POR ESPECIE DE COMPRA VENTA EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	1	535,25	535,25	Otros Servicios
57	001-0020000716	20/05/2015	PAGO POR ESPECIE DECLARACION JURAMENTADA EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	1	47,58	47,58	Otros Bienes
58	001-0010046071	22/05/2015	ADQUISICION DE MATERIAL PARA TRABAJOS DE SOLDADURA EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DEL GADMCCCH	1	2.316,01	2.316,01	Otros Bienes
59	001-0010046072	22/05/2015	PAGO POR ESPECIE PARA PROTOCOLIZACION EN LA NOTARIA UNICA DE CHIMBORAZO CANTON CHAMBO	1	2.002,88	2.002,88	Otros Bienes
60	001-0010046073	22/05/2015	ADQUISICION DE MATERIAL PARA TRABAJOS DE SOLDADURA EN EL AREA DE MANTENIMIENTO DEL GADMCCCH	1	2.088,56	2.088,56	Otros Bienes

61	001-0040001299	27/05/2015	ADQUISICION DE LIBRETINES PARA EMISION DE TIKETS DE COBRO PARA EL GADMCCH	1	1.625,68	1.625,68	Otros Bienes
62	5978	01/06/2015	CERTIFICADO MAS TOKEN	1	65,00	65,00	Otros Servicios
63	1688	03/06/2015	LAVADO. ENGRAZADO Y PULVERIZADA	1	157,00	157,00	Otros Servicios
64	1687	03/06/2015	LAVADO, ENGRAZADO Y PULVERIZADO	1	68,00	68,00	Otros Servicios
65	893	12/06/2015	INSINUACION PARA LA	1	141,60	141,60	Otros Servicios
66	897	12/06/2015	DONACION	1	53,10	53,10	Otros Servicios
67	22380	17/06/2015	SERVICIO DE MANTENIMIENTO TELEVISION	1	75,00	75,00	Otros Servicios
68	2205	23/06/2015	SUSCRIPCION DEL REGISTRO OFICIAL	1	500,00	500,00	Otros Servicios
69	13071	24/06/2015	REPARACION DE LA TRIBUNA DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	1	235,61	235,61	Otros Bienes
70	46863	24/06/2015	MANTENIMIENTO DE LA ALCALDIA	1	224,00	224,00	Otros Bienes
71	3272	24/06/2015	MANTENIMIENTO DE FOTOCOPIADORA	1	90,00	90,00	Otros Servicios
72	320	24/06/2015	ADQUISICION DE MESA DE TRABAJO, PUERTA DE MADERA	1	3.170,00	3.170,00	Otros Bienes
73	421	24/06/2015	DUELAS MACHIMBRADAS	120	2,50	300,00	Otros Bienes
74	2778	26/06/2015	PROGRAMACION Y CHEQUEO DE RADIO PORTATIL	1	50,00	50,00	Otros Servicios
75	2779	26/06/2015	SERVICIO DE ALQUILER DE FRECUENCIA LOS MESES DE MARZO ABRIL Y MAYO 2015	3	110,00	330,00	Otros Servicios
76	14651	02/07/2015	ADQUISICION DE INSUMOS PARA EL CENTRO GERONTOLOGICO	1	1.408,79	1.408,79	Otros Bienes
77	315429	03/07/2015	SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR	1	2.793,91	2.793,91	Combustibles
78	315428	03/07/2015	SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARQUE AUTOMOTOR	1	2.607,84	2.607,84	Combustibles
79	315431	03/07/2015	SERVICIO DE COMBUSTIBLE PARA EL PARQUE AUTOMOTOR	1	1.784,86	1.784,86	Combustibles
80	16	06/07/2015	DISEÑO DE VOLANTES PÁPEL CONTINUO NUMERO	1	2.465,00	2.465,00	Otros Bienes
81	808	08/07/2015	ALQUILER DE SONIDO	1	900,00	900,00	Otros Servicios
82	1705	10/07/2015	MANTENIMIENTO DE LA MAQUINARIA	1	68,00	68,00	Otros Servicios
83	1706	10/07/2015	MANTENIMIENTO DE VARIAS MAQUINARIAS	1	122,00	122,00	Otros Servicios
84	564	10/07/2015	MANTENIMIENTO DE LAS 500 HORAS DE LA RETROEXCAVADORA	1	502,13	502,13	Repuestos y Accesorios
85	1370	10/07/2015	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE LA MOTO SUZUKI	1	77,00	77,00	Otros Servicios
86	798	14/07/2015	MANTENIMIENTO PLOTTER	1	150,00	150,00	Otros Servicios
87	2685	15/07/2015	ADQUISICION DE MATERIALES	1	36,40	36,40	Otros Bienes
88	2684	15/07/2015	ADQUISICION DE MATERIALES	1	414,24	414,24	Otros Bienes
89	2683	15/07/2015	adquisicion de materiales	1	264,82	264,82	Otros Bienes
90	650	06/08/2015	ADQUISICION DE MUEBLES DE OFICINA	1	625,00	625,00	Otros Bienes
91	704	07/08/2015	MANTENIMIENTO EQUIPO DE ELECTROESTIMULACION	1	300,00	300,00	Otros Servicios
92	1365	19/08/2015	CAPACITACION	1	290,00	290,00	Otros Servicios
93	6486	20/08/2015	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	1	729,44	729,44	Otros Bienes
94	47492	23/07/2015	ADQUISICION DE CARPAS DE YUTE	6	36,00	216,00	Otros Bienes
95	5129	24/08/2015	MANTENIMIENTO DE MAQUINARIA PESADA	1	654,20	654,20	Otros Servicios
96	14497	07/09/2015	ADQUISICION DE MATERIALES DE FERRETERIA	1	431,39	431,39	Otros Bienes
97	24367	07/09/2015	Adquisicion de material didactico	1	613,83	613,83	Otros Bienes
98	503	08/09/2015	ADQUISICION DE DUELAS Y ALFAJAS	1	1.190,00	1.190,00	Otros Bienes
99	13393	11/09/2015	ADQUISICION DE UNA IMPRESORA EPSON	1	571,43	571,43	Otros Bienes
100	19173	14/09/2015	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCION	1	153,45	153,45	Otros Bienes
101	378	17/09/2015	SERVICIO DE NOTARIA	1	53,10	53,10	Otros Servicios
102	2820	18/09/2015	SERVICIO DE ALQUILER DE FRECUENCIA	1	330,00	330,00	Otros Servicios
103	251	18/09/2015	SERVICIO DE VULCANIZADA	1	1.220,53	1.220,53	Otros Servicios
104	792	18/09/2015	ADQUISICION DE ACEITE HIDRAULICO	1	6.544,44	6.544,44	Repuestos y Accesorios
105	252	18/09/2015	SERVICIO DE DESENLANTADA	1	257,14	257,14	Otros Servicios
106	3327	21/09/2015	REPARACION DE COPIADORAS	1	2.010,00	2.010,00	Otros Servicios
107	3328	21/09/2015	REPARACION DE COPIADORA	1	557,00	557,00	Otros Servicios
108	410	23/09/2015	SERVICIO DE LA NOTARIA	1	70,80	70,80	Otros Servicios
109	322202	25/09/2015	SERVICIO DE COMBUSTIBLE	1	2.654,05	2.654,05	Otros Servicios
110	7282	05/10/2015	COMPUTADOR PORTATIL TOSHIBA SATELLITE PROCESADOR INTEL CORE I7, 12 GIGAS DE RAM	1	1.298,00	1.298,00	Otros Bienes
111	7282	05/10/2015	COMPUTADOR PORTATIL TOSHIBA DISCO DURO DE 256GB, MEMORIA RAM DE 8GB, PANTALLA DE 13.3 PULGADAS	1	1.698,00	1.698,00	Otros Bienes
112	277464	05/10/2015	EXTRACTO DE DECLARATORIA DE UTILIDAD PUBLICA	1	86,79	86,79	Otros Servicios
113	7282	05/10/2015	IMPRESORA EPSON L210	1	398,00	398,00	Otros Bienes
114	3584	07/10/2015	LIBRETÍN OCUPACION	200	8,15	1.630,00	Otros Bienes
115	309	07/10/2015	CAPACITACION SOBRE LA SOCIALIZACIÓN DEL CODIGO DE ETICA A LOS FUNCIONARIOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL GAD CHAMBO	1	535,72	535,72	Otros Servicios
116	583	07/10/2015	MATRICULA VEHICULAR	2500	0,46	1.150,00	Otros Servicios
117	128	13/10/2015	FORMAS CONTINUAS 1/2 OFICIO, NUMERADAS, ORIGINAL Y 2 COPIAS IMPRESIÓN A COLOR	10000	0,17	1.740,00	Otros Bienes
118	128	13/10/2015	LIBRETINES 1/2 OFICIO 1 COLOR, ORIGINAL Y COPIA (PAPEL QUIMICO)	30	15,00	450,00	Otros Bienes
119	2909	15/10/2015	ESFERO PG ROJO STAEDTLER	100	0,59	59,00	Otros Bienes
120	2909	15/10/2015	JUEGO GEOMÉTRICO APOLO	100	1,34	134,00	Otros Bienes

121	2909	15/10/2015	ESFERO PG AZUL ATAEDTLER	100	0,59	59,00	Otros Bienes
122	2909	15/10/2015	LAPIZ HB STAEDTLER CON BORRADOR	100	0,31	31,00	Otros Bienes
123	2909	15/10/2015	COMPAS PATAS ARTICULADAS	100	4,46	446,00	Otros Bienes
124	2910	15/10/2015	BORRADOR QUESO PELIKAN	100	0,27	27,00	Otros Bienes
125	2910	15/10/2015	COLORES NORMA X 12	100	3,58	358,00	Otros Bienes
126	2910	15/10/2015	TUERA ESCOLAR	100	0,35	35,00	Otros Bienes
127	2910	15/10/2015	GOMERO BLANCO 260 G	100	0,98	98,00	Otros Bienes
128	2910	15/10/2015	DICCIONARIO ESTUDIANTEL LNS	100	4,80	480,00	Otros Bienes
129	2909	15/10/2015	CUADERNO UNICO 100 HOJAS ESPIRAL	110	1,10	121,00	Otros Bienes
130	2909	15/10/2015	CUADERNO 4 LINEAS 60 HOJAS ESPIRAL	110	1,07	117,15	Otros Bienes
131	2909	15/10/2015	CUADERNO 1 LINEA 60 HOJAS ESPIRAL	200	1,09	218,00	Otros Bienes
132	2909	15/10/2015	CUADERNO CUADROS 60 HOJAS ESPIRAL	200	1,09	218,00	Otros Bienes
133	2909	15/10/2015	CUADERNO DIBUJO 3x20 ESPIRAL	100	1,34	134,00	Otros Bienes
134	494	16/10/2015	MANTENIMIENTO Y REPARACION DEL SISTEMA DE COMPUTACION DE LA VOLQUETA NISSAN UD N. 03. ESCANEO DE LA COMPUTADORA, ARREGLO DEL CABLEADO DEL SISTEMA ELECTRICO DE LA COMPUTADORA	1	196,00	196,00	Otros Servicios
135	492	16/10/2015	MANTENIMIENTO ELECTRICO, ARREGLO DEL SISTEMA DE LA ALARMA Y ARREGLO DEL RASTREO SATELITAL	1	200,00	200,00	Otros Servicios
136	3899	19/10/2015	SERVICIO DE CAPACITACIÓN PARA LA EDUCACION	2	125,00	250,00	Otros Servicios
137	775	20/10/2015	CONO Y CORONA (5.143)	1	4.179,99	4.179,99	Repuestos y Accesorios
138	776	20/10/2015	CAMBIO Y CALIBRACION DE CORONA; SUMINISTROS/COMBUSTIBLES	1	610,00	610,00	Otros Servicios
139	775	20/10/2015	CRUZETA DIFERENCIAL	1	107,96	107,96	Repuestos y Accesorios
140	775	20/10/2015	RULIMAN PUNTA CONO	1	72,38	72,38	Repuestos y Accesorios
141	775	20/10/2015	RULIMAN INT CONO	1	81,99	81,99	Repuestos y Accesorios
142	775	20/10/2015	RULIMAN EXT CONO	1	45,59	45,59	Repuestos y Accesorios
143	775	20/10/2015	KIT DE REPARACION	1	63,96	63,96	Repuestos y Accesorios
144	789	22/10/2015	LATCH RIGHT HAND	1	131,57	131,57	Repuestos y Accesorios
145	789	22/10/2015	PESTILLO	1	100,87	100,87	Repuestos y Accesorios
146	789	22/10/2015	SUMINISTROS/COMBUSTIBLE	1	10,27	10,27	Repuestos y Accesorios
147	789	22/10/2015	TORNILLO	6	2,99	17,94	Repuestos y Accesorios
148	789	22/10/2015	TORNILLO	4	3,24	12,96	Repuestos y Accesorios
149	789	22/10/2015	CORREDERA	1	138,37	138,37	Repuestos y Accesorios
150	789	22/10/2015	CORREDERA	1	113,63	113,63	Repuestos y Accesorios
151	789	22/10/2015	PIEZA DISTANCIADOR	10	2,94	29,40	Repuestos y Accesorios
152	789	22/10/2015	LATCH RIGHT HAND	1	131,57	131,57	Repuestos y Accesorios
153	789	22/10/2015	PESTILLO	1	100,87	100,87	Repuestos y Accesorios
154	789	22/10/2015	VIDRIO INF CABINA	1	145,77	145,77	Repuestos y Accesorios
155	789	22/10/2015	VIDRIO SUP CABINA	1	119,30	119,30	Repuestos y Accesorios
156	789	22/10/2015	SUMINISTROS/COMBUSTIBLE	1	10,27	10,27	Repuestos y Accesorios
157	108	23/10/2015	ACTUALIZACION SOFTWARE SICODA REGISTRO DE LA PROPIEDAD	1	1.500,00	1.500,00	Otros Servicios
158	13675	27/10/2015	RECARGA TONER SAMSUNG Y CHIP SAMSUNG 111	2	25,00	50,00	Otros Servicios
159	659	27/10/2015	PLACAS DE 3MM FULL COLOR	40	10,00	400,00	Otros Bienes
160	659	27/10/2015	ADHESIVOS TROQUELADOS EN VINIL TAMAÑO A3	100	2,00	200,00	Otros Bienes
161	659	27/10/2015	LETRERO DE 10M Y 1.50M. CON LONA DE 13 ONZ, CON ESTRUCTURA DE HIERRO DE 1" X 1.50	1	1.900,00	1.900,00	Otros Bienes
162	659	27/10/2015	IMPRESION EN VINIL MATE DE 15M X 1.13 CM FULL COLOR	1	350,00	350,00	Otros Bienes
163	659	27/10/2015	IMPRESION EN VINIL MATE DE 4.50 X 2CM FULL COLOR	1	200,00	200,00	Otros Bienes
164	659	27/10/2015	LETRERO DE 14M X 2M FULL COLOR	2	1.475,00	2.950,00	Otros Bienes
165	13675	27/10/2015	RECARGA TONER SAMSUNG 4300 Y RESET	2	31,25	62,50	Otros Servicios
166	20	27/10/2015	LIBRETINES, ORIGINAL Y COPIA IMPRESION 1 COLOR PAPEL QUIMICO. TAMAÑO 1/2 OFICIO X 100U	20	15,00	300,00	Otros Bienes
167	659	27/10/2015	ADHESIVOS TROQUELADOS EN VINIL 10X15	1000	0,30	300,00	Otros Bienes
168	659	27/10/2015	LETRERO DE 3M X 1.60 CM FULL COLOR	4	200,00	800,00	Otros Bienes
169	1435	28/10/2015	FILTRO DE GASOLINA	1	3,00	3,00	Repuestos y Accesorios
170	1435	28/10/2015	MANTENIMIENTO DE LA MOTO GUADAÑA	1	15,00	15,00	Otros Servicios
171	4058	28/10/2015	CONVERTIDOR DE VIDEO BNC A VGA FUENTE 5 UDC/500 mA INSTALACION	1	100,00	100,00	Otros Servicios
172	1435	28/10/2015	CABLE DEL ACELERADOR	1	8,00	8,00	Repuestos y Accesorios
173	1435	28/10/2015	BUJIA NGK	1	4,00	4,00	Repuestos y Accesorios
174	24	10/11/2015	BANNERS PUBLICITARIOS IMPRESOS LONA DE 13OZ	3	65,00	195,00	Otros Bienes
175	25	10/11/2015	SELLOS DE CAUCHO AUTOMATICOS	3	25,00	75,00	Otros Bienes
176	24	10/11/2015	FORMAS CONTINUAS (9.5 * 5.5)", 1/2 OFICIO, NUMERADAS, TIRO(ORIGINAL IMPRESO A 1 COLOR	2000	0,22	442,00	Otros Bienes
177	24	10/11/2015	VOLANTES A5 IMPRESIÓN FULL COLOR TIRO Y RETIRO, DISEÑO, PAPEL COUCHE DE 150 gr.	1000	0,20	195,00	Otros Bienes
178	24	10/11/2015	TRIPTICOS (23*30)CM, IMPRESIÓN FULL COLOR TIRO Y RETIRO, GRAFADO, DOBLADO, DISEÑO, PAPEL COUCHE DE 150gr.	1000	0,36	357,00	Otros Bienes
179	24	10/11/2015	SEÑALÉTICA SINTRA, VINIL ADHESIVO, ARMADO Y COLOCADO	4	50,00	200,00	Otros Bienes
180	24	10/11/2015	CARPETAS (45*32)CM, FULL COLOR TIRO Y RETIRO, CARTULINA MAULE 16, GRAFADO, ARMADO, UV EN EL TIRO, BOLSILLO IMPRESO A COLOR Y DISEÑO	3000	0,67	2.001,00	Otros Bienes

181	24	10/11/2015	CARPETAS PORTA TITULOS TAMAÑO OFICIO, SIMIL CUERO, FORRO INTERNO EN GAMUSA CREMA	100	14,00	1.400,00	Otros Bienes
182	25	10/11/2015	RECETARIO 1/2 OFICIO, FULL COLOR, GRAFADO, ENCOLADO, ARMADO	30	12,50	375,00	Otros Bienes
183	25	10/11/2015	FORMULARIOS * 5 HOJAS PAPEL BOND 75gr. FULL COLOR, DISEÑO	3000	0,35	1.050,00	Otros Bienes
184	25	10/11/2015	CREDENCIALES, TAMAÑO CARNET, PLASTIFICADO, IMPRESION TIRO Y RETIRO FULL COLOR, CORDON	140	3,00	420,00	Otros Bienes
185	26	10/11/2015	RECIBOS DE AGUA-FORMAS CONTINUAS MEDIO OFICIO NUMERADAS, TIRO(ORIGINAL Y DOS COPIAS FULL COLOR) RETIRO DE LA ORIGINAL IMPRESO A UN COLOR	6000	0,18	1.074,00	Otros Bienes
186	279330	12/11/2015	PUBLICACION CONCURSO DE MERECIMIENTO JEFE DE DESARROLLO Y ACCION SOCIAL EL 03 DE OCTUBRE DEL 2015 EN B/N	1	86,79	86,79	Otros Servicios
187	901	17/11/2015	DISCO DURO DE 1TB SATA INTERNO 2,5"	1	75,00	75,00	Otros Bienes
188	901	17/11/2015	RADIO NANO UBIQUITI 2.4 NLM	1	68,00	68,00	Otros Bienes
189	901	17/11/2015	TURNERO (INCLUYE COMPUTADOR, TECLADO, MOUSE, PANTALLA TOUCH, IMPRESORA PUNTO DE VENTA, ESTRUCTURA METALICA CON LOGOTIPO INSTITUCIONAL)	1	1.600,00	1.600,00	Otros Bienes
190	901	17/11/2015	TABLET 10" XTRATECH N28056 PANTALLA 10" IPS 1280*800/PROCESADOR DUAL CORE N2805/1.46GHZ/4GB RAM/64 GB SSD USB 3.0/PUERTO DE MEMORIA MICROS/D/WIFI/BLUETOOTH/BATERIA 7724MAN/TECLADO WINDOWS 8	1	598,00	598,00	Otros Bienes
191	901	17/11/2015	CABLE UTP CAT 5E (CAJA * 305MT)	1	106,14	106,14	Otros Bienes
192	901	17/11/2015	EQUIPO ALL IN ONE DELL INSPIRON N3043 CELERON 14GB/500GB/19", INCLUYE TECLADO Y MOUSE DELL	1	540,50	540,50	Otros Bienes
193	700	19/11/2015	HYPE(GUAYPE)	50	3,00	150,00	Repuestos y Accesorios
194	700	19/11/2015	DUAL DEL AIRE HINO FF	1	120,00	120,00	Repuestos y Accesorios
195	700	19/11/2015	PERNOS GUIAS DELANTEROS NISSAN	18	8,50	153,00	Repuestos y Accesorios
196	700	19/11/2015	PERNOS GUIAS POSTERIORES NISSAN	18	9,40	169,20	Repuestos y Accesorios
197	700	19/11/2015	JUEGO DE UNETAS (PASADOR Y RETEN) B95B	2	158,60	317,20	Repuestos y Accesorios
198	700	19/11/2015	JUEGO DE UNETAS (PASADOR Y RETEN) B95B	2	158,60	317,20	Repuestos y Accesorios
199	700	19/11/2015	HOJAS PRINCIPAL DEL PAQUETE DELANTERO NISSAN	6	128,25	769,50	Repuestos y Accesorios
200	700	19/11/2015	DUAL DEL AIRE HINO FF	1	120,00	120,00	Repuestos y Accesorios
201	700	19/11/2015	HYPE(GUAYPE)	50	3,00	150,00	Repuestos y Accesorios
202	700	19/11/2015	PERNOS GUIAS DELANTEROS NISSAN	18	8,50	153,00	Repuestos y Accesorios
203	322235	20/11/2015	GASOLINA EXTRA	110	1,32	145,87	Combustibles
204	322235	20/11/2015	DIESEL	2435,54	0,93	2.255,31	Combustibles
205	322235	20/11/2015	GASOLINA SUPER	119,05	1,93	229,65	Combustibles
206	25924	24/11/2015	ALAMBRE RECONOCIDO N° 18 20KG	4	24,65	98,60	Otros Bienes
207	25924	24/11/2015	VARILLA CORRUG. 08X12 ADELCA UNID	92	4,72	434,24	Otros Bienes
208	25924	24/11/2015	BONDEX ESTANDAR INTACO 25KG	8	5,05	40,40	Otros Bienes
209	25924	24/11/2015	RIALTO 42.5*42.5 IMOLA CHOCOLATE CJ 1.45 M2 C2	21,75	9,46	205,76	Otros Bienes
210	25924	24/11/2015	CEMENTO CHIMBORAZO SACO	752	7,20	5.414,40	Otros Bienes
211	25924	24/11/2015	VARILLA CORRUG. 10X12 ADELCA UNID	125	7,32	915,00	Otros Bienes
212	25924	24/11/2015	RIALTO 42.5*42.5 SPINETTO CREMA CJ 1.45 M2 C2	75,4	8,25	622,05	Otros Bienes
213	259	25/11/2015	CHALECO DE SEGURIDAD	71	12,00	852,00	Otros Bienes
214	259	25/11/2015	MANDIL DE TRABAJO	11	16,50	181,50	Otros Bienes
215	259	25/11/2015	CHALECO TIPO PERIODISTA	20	20,00	400,00	Otros Bienes
216	259	25/11/2015	OVEROL DE GABARDINA	67	30,00	2.010,00	Otros Bienes
217	259	25/11/2015	OVEROL JEANS	2	29,13	58,26	Otros Bienes
218	15231	01/12/2015	SELENOIDE DE LA BOMBA DE INYECCION RODILLO LISO (DISPOSITIVO DE ARRANQUE)	1	117,75	117,75	Repuestos y Accesorios
219	15231	01/12/2015	RETENEDOR TAPA DEL CONO ARMADO RODILLO LISO	1	78,30	78,30	Repuestos y Accesorios
220	15231	01/12/2015	KIT PINES Y BOCINES TETROEXCAVADORA NEW HOLLAND	1	158,35	158,35	Repuestos y Accesorios
221	7388	01/12/2015	IMPRESORA EPSON FORMATO A3 TINTA CONTINUA ALTA VELOCIDAD	1	1.590,00	1.590,00	Otros Bienes
222	10187	01/12/2015	BANDERINES ESQUINEROS	8	25,00	200,00	Otros Bienes
223	10187	01/12/2015	RED PARA ARCOS DE FUTBOL	1	328,00	328,00	Otros Bienes
224	10187	01/12/2015	CHALECOS DEPORTIVOS	30	6,00	180,00	Otros Bienes
225	10187	01/12/2015	BANDERINES DE ARBITROS	4	30,00	120,00	Otros Bienes
226	10187	01/12/2015	PITOS FOX N° 40	8	11,00	88,00	Otros Bienes
227	10187	01/12/2015	BALONES DE FÚTBOL N° 4	6	39,00	234,00	Otros Bienes
228	10187	01/12/2015	BALONES DE FÚTBOL N° 5	16	39,00	624,00	Otros Bienes
229	1201	02/12/2015	TELA METALICA C/FIBRA 15*15CM CENTRO DE FIBRA DE CERAMICA	1	14,85	14,85	Otros Bienes
230	1201	02/12/2015	COLORIMETRO PORTATIL LED DR900	1	1.720,00	1.720,00	Otros Bienes
231	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA VITARA-ROJA	1	10,00	10,00	Otros Servicios
232	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA NISSAN N°3	1	18,00	18,00	Otros Servicios
233	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA NISSAN N°2	1	18,00	18,00	Otros Servicios
234	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA RETROEXCAVADORA	1	30,00	30,00	Otros Servicios
235	1201	02/12/2015	MEDIO DE CULTIVO M-COLIBLU 24 BOTH PLASTIC AMPULES, PK/50	3	158,40	475,20	Otros Bienes
236	1201	02/12/2015	PADS ABSORBENT(PAQUETES DE 100 UNIDADES)	2	52,47	104,94	Otros Bienes
237	1201	02/12/2015	FILTRO DE MEMBRANA DE NITRATO CELULOSA, DIAMETRO 47MM, POROS 0,45UM (PAQUETE DE 100 UNIDADES)	2	52,47	104,94	Otros Bienes
238	1201	02/12/2015	REACTIVO PARA CLORO LIBRE DPD FREE CHLORINE REAGENT, 10ML PK/100	3	72,27	216,81	Otros Bienes
239	1201	02/12/2015	REACTIVO PARA HIERRO FERROVER IRON REAGENT, 10ML, PK/100	3	49,50	148,50	Otros Bienes
240	1201	02/12/2015	REACTIVOS PARA NITRATOS NITRAVER 5 NITRATE REAGENT, 10ML, PK/100	3	49,50	148,50	Otros Bienes

241	1201	02/12/2015	REACTIVOS PARA NITRITOS NITRIVER 3 NITRITE REAGENT, 10ML, PK/100	3	49,50	148,50	Otros Bienes
242	1201	02/12/2015	REACTIVOS PARA SULFATOS SULFAVER 4 SULFATE REAGENT, 10ML, PK/100	3	49,50	148,50	Otros Bienes
243	1201	02/12/2015	REACTIVOS PARA FOSFATOS PHOSVER 3 PHOSPHATE REAGENT, 10ML, PK/100	4	54,45	217,80	Otros Bienes
244	1201	02/12/2015	REACTIVO PARA MANGANESO, REAGENTSET, MANGANESE, 10ML PK/100	3	79,20	237,60	Otros Bienes
245	1201	02/12/2015	EDTA SOLUTION, FRASCO 50ML SCDB	3	34,65	103,95	Otros Bienes
246	1201	02/12/2015	EGTA SOLUTION, FRASCO 50ML SCDB	3	34,65	103,95	Otros Bienes
247	1201	02/12/2015	GUANTES DE NITRILO TALLA S (CAJA)	1	4,95	4,95	Otros Bienes
248	1201	02/12/2015	PILAS RECARGABLES AA	8	13,80	110,40	Otros Bienes
249	1201	02/12/2015	CARGADOR DE PILAS	1	19,80	19,80	Otros Bienes
250	1201	02/12/2015	PAÑOS ABSORBENTES REUTILIZABLES (PAQUETE)	1	6,93	6,93	Otros Bienes
251	1201	02/12/2015	SPANDS REAGENT FOR FLUORIDE, FRASCO 500ML	1	52,47	52,47	Otros Bienes
252	1201	02/12/2015	MINERAL STABILIZER, FRASCO 50ML	2	38,36	76,72	Otros Bienes
253	1201	02/12/2015	POLYVINYL ALCOHOL DISPERSING AGENT, FRASCO 50 ML	1	38,36	38,36	Otros Bienes
254	1201	02/12/2015	ALKALI SOLUTION FOR CALCIUM AND MAGNESIUM TEST, FASCO 100ML MDB	3	54,45	163,35	Otros Bienes
255	1201	02/12/2015	CALCIUM AND MAGNESIUM INDICATOR SOLUTION, FRASCO 100ML MDB	3	54,45	163,35	Otros Bienes
256	15368	02/12/2015	C/U GIBOULT HF 160 MM	2	67,93	135,86	Otros Bienes
257	15368	02/12/2015	C/U VALVULA HF CON GIBOUL DE 63MM	1	192,30	192,30	Otros Bienes
258	15368	02/12/2015	C/U TEE PVC LISO DE 160 MM	1	81,98	81,98	Otros Bienes
259	15368	02/12/2015	C/U TAPAS DE VALVULA DE HF 110MM	3	17,56	52,68	Otros Bienes
260	15368	02/12/2015	C/U REDUCCION DE 160 A 110	1	27,59	27,59	Otros Bienes
261	15368	02/12/2015	C/U GALON DE PEGA	1	42,00	42,00	Otros Bienes
262	15368	02/12/2015	C/U GIBOULT HF 110 MM	2	40,94	81,88	Otros Bienes
263	15368	02/12/2015	C/U VALVULA HF CON GIBOUL DE 110MM	2	304,14	608,28	Otros Bienes
264	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA NISSAN N°1	1	18,00	18,00	Otros Servicios
265	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA RECOLECTOR N°1	1	15,00	15,00	Otros Servicios
266	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA RECOLECTOR N°2	1	15,00	15,00	Otros Servicios
267	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA CAMIONETA DIMAX	1	10,00	10,00	Otros Servicios
268	1761	02/12/2015	LAVADA ENGRAZADA RODILLO	1	20,00	20,00	Otros Servicios
269	28517	04/12/2015	MT. POLAR BLANCO	4	3,13	12,50	Otros Bienes
270	28517	04/12/2015	MT FIELTRO BLANCO	35	3,13	109,38	Otros Bienes
271	28517	04/12/2015	MT POLAR NAVIDEÑO	35	5,36	187,60	Otros Bienes
272	28517	04/12/2015	HILOS CHINOS	3	2,23	6,69	Otros Bienes
273	28517	04/12/2015	KILOS PLUMON RELLENO	80	4,46	356,80	Otros Bienes
274	28517	04/12/2015	MT GRECA DORADA	250	0,54	135,00	Otros Bienes
275	28517	04/12/2015	UNIDADES POMPONES VERDES	300	0,09	27,00	Otros Bienes
276	28517	04/12/2015	M/T POLAR ROJO	65	3,13	203,13	Otros Bienes
277	28517	04/12/2015	FUNDAS DE SILICON	2	10,71	21,42	Otros Bienes
278	28517	04/12/2015	NARICES	150	0,36	54,00	Otros Bienes
279	28517	04/12/2015	SARTA DE MULLOS MEDIANOS NEGROS	2	1,61	3,22	Otros Bienes
280	157	04/12/2015	ACTIVIDAD DE ORGANIZACION PROMOCION Y GESTION DEL EVENTO DEL DIA DEL ADULTO MAYOR Y CUMPLEAÑOS DE LA CENTENARIA DE LA SEÑORITA MARIA ESTER GUERRERO	1	875,00	875,00	Otros Servicios
281	28517	04/12/2015	MT ENCAJES	250	0,89	222,50	Otros Bienes
282	793	07/12/2015	COMPRVENTA	1	70,80	70,80	Otros Servicios
283	1468	07/12/2015	MANTENIMIENTO DE LA MOTO SUZUKI (ABC CAMBIO DE BUJIA DIRECCIONAL ZAPATAS Y ACEITE)	1	53,00	53,00	Otros Bienes
284	3512	08/12/2015	MANTENIMIENTO Y ARREGLO DE FOTOCOPIADORA KONICA MINOLTA BH211 DEL DPTO DE SECRETARIA LIMPIEZA TOTAL DEL EQUIPO/LUBRICACION ARREGLO DE ALIMENTADOR DE DOCUMENTOS INSTALACION DE SOFTWARE	1	125,00	125,00	Otros Servicios
285	322260	10/12/2015	GASOLINA SUPER	126,3	1,93	243,63	Combustibles
286	322260	10/12/2015	GASOLINA EXTRA	119,76	1,32	158,20	Combustibles
287	322260	10/12/2015	DIESEL	1934,48	0,93	1.791,33	Combustibles
288	188	10/12/2015	KID DE SEGURIDAD (VEHICULAR)	7	22,32	156,25	Otros Bienes
289	188	10/12/2015	EXTINTORES NUEVOS DE 10LBS	2	25,00	50,00	Otros Bienes
290	165	10/12/2015	ALINEACION Y BALANCEO RECOLECTOR N° 2	1	35,71	35,71	Otros Servicios
291	165	10/12/2015	ALINEACION Y BALANCEO VITARA ROJO	1	17,86	17,86	Otros Servicios
292	165	10/12/2015	ALINEACION Y BALANCEO GRAN VITARA SZ	1	17,86	17,86	Otros Servicios
293	165	10/12/2015	ALINEACION Y BALANCEO DMAX	1	17,86	17,86	Otros Servicios
294	188	10/12/2015	RECARGA DE EXTINTOR 10 LBS (POLVO QUIMICO SECO)	1	8,93	8,93	Otros Servicios
295	188	10/12/2015	RECARGA DE EXTINTOR 5 LBS (POLVO QUIMICO SECO)	6	6,25	37,50	Otros Servicios
296	188	10/12/2015	RECARGA DE EXTINTOR 1 KG (POLVO QUIMICO SECO)	3	3,57	10,71	Otros Servicios
297	30	16/12/2015	FICHAS URBANAS (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	20	25,00	500,00	Otros Bienes
298	4109	16/12/2015	DYR TURBO HD DE 16CH HIKVISION	1	635,00	635,00	Otros Bienes
299	4109	16/12/2015	METROS DE CABLE UTP CAT 5	120	0,80	96,00	Otros Bienes
300	4109	16/12/2015	CAMARA HIKVISION IP 1080P	1	280,00	280,00	Otros Bienes
301	4109	16/12/2015	CAMARAS TURBO HD TIPO DOMO HIKVISION	3	121,00	363,00	Otros Bienes
302	4109	16/12/2015	CAMARAS TURBO HD TIPO TUBO HIKVISION	1	146,00	146,00	Otros Bienes
303	4110	16/12/2015	CAMBIO DE DISCO Y CONFOR DVR	1	20,00	20,00	Otros Servicios
304	4110	16/12/2015	DISCO DURO EXTERNO TOSHIBA 2TB	1	155,00	155,00	Otros Bienes
305	4110	16/12/2015	DISCO DURO INTERNO TOSHIBA 2TB	1	135,00	135,00	Otros Bienes
306	4110	16/12/2015	FUENTES DE PODER DE 124 DC	4	9,00	36,00	Otros Bienes
307	4110	16/12/2015	PUNTOS DE VIDEO (INSTALACION DE LAS CAMARAS)	5	20,00	100,00	Otros Servicios
308	4110	16/12/2015	METROS DE MANGUERA ANILLADA	100	0,50	50,00	Otros Bienes
309	4110	16/12/2015	PAR BALUM DE VIDEO TURBO HD	4	12,00	48,00	Otros Bienes
310	615	16/12/2015	RECONSTRUCCION DE CASETA CUBRE ASIENTO DE LA MOTONIVELADORA CATERPILLAR RECONSTRUCCION DEL ASIENTO DE LA MOTONIVELADORA CATERPILLAR	1	315,00	315,00	Otros Servicios

311	4109	16/12/2015	DYR TURBO HD DE 16CH HIKVISION	1	635,00	635,00	Otros Bienes
312	4109	16/12/2015	METROS DE CABLE UTP CAT 5	120	0,80	96,00	Otros Bienes
313	30	16/12/2015	FICHAS URBANAS (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	20	25,00	500,00	Otros Bienes
314	30	16/12/2015	CERTIFICADOS DE ARRENDAMIENTO (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	5	25,00	125,00	Otros Bienes
315	30	16/12/2015	SOLICITUD DE PREDIOS EN ARRENDAMIENTO (100 U ORIGINALES Y COPIA) TAMAÑO (29,7 X 21) A4, IMPRESION 1 COLOR, PAPEL QUIMICO, NUMERADO, GRAFADO Y PEGUE.	5	25,00	125,00	Otros Bienes
316	8364	17/12/2015	SELLOS AUTOMATICOS GRANDES	18	25,00	450,00	Otros Bienes
317	8364	17/12/2015	SELLOS AUTOMATICOS PEQUEÑOS	4	15,00	60,00	Otros Bienes
318	1767	17/12/2015	REVESTIMEINTO DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIORES N° 2137 X DMAX	1	24,00	24,00	Otros Servicios
319	1767	17/12/2015	REVESTIMEINTO DE FORROS DE ZAPATAS DE FRENO DELANTEROS Y POSTERIORES N° 7372855 5/8 SCANIA 111	1	145,00	145,00	Otros Servicios
320	1767	17/12/2015	REVESTIMEINTO DE ZAPATAS DE FRENO POSTERIORES VITARA-ROJO N° 10B14 X 1/4	1	20,00	20,00	Otros Servicios
321	55127	18/12/2015	CHUMACERAS UCP 211 NTN	3	558,03	1.674,10	Repuestos y Accesorios
322	15288	18/12/2015	FILTRO DE ACEITE	8	32,00	256,00	Repuestos y Accesorios
323	15288	18/12/2015	FILTRO DE COMBUSTIBLE RETROEXCAVADORA NEW HOLLAND LB75B	1	35,00	35,00	Repuestos y Accesorios
324	55127	18/12/2015	PLATINA 100MM X4MM X200MM ACERO	6	366,07	2.196,40	Repuestos y Accesorios
325	55127	18/12/2015	CANECA DE ACEITE CASTROL 40	1	87,50	87,50	Repuestos y Accesorios
326	322262	18/12/2015	GASOLINA EXTRA GALONES	80,52	1,32	106,37	Combustibles
327	322262	18/12/2015	GASOLINA SUPER GALONES	136,27	1,93	262,86	Combustibles
328	322262	18/12/2015	DIESEL GALONES	1862,84	0,93	1.724,99	Combustibles
329	55127	18/12/2015	BANDAS A-32 SUP. STA.	6	2,23	13,38	Repuestos y Accesorios
330	15288	18/12/2015	FILTRO DE COMBUSTIBLE MOTONIVELADORA CAT120G	6	43,00	258,00	Repuestos y Accesorios
331	15289	18/12/2015	VALVULA PEDAL FRENO	1	413,18	413,18	Repuestos y Accesorios
332	15289	18/12/2015	MANGUERA DE PRESION AIRE DOBLE CAPA DE 2MTRS	1	30,00	30,00	Repuestos y Accesorios
333	15289	18/12/2015	VALVULA REPARTIDORA AIRE	1	528,60	528,60	Repuestos y Accesorios
334	15288	18/12/2015	FILTRO DE ACEITE SECUNDARIO	2	52,00	104,00	Repuestos y Accesorios
335	322262	18/12/2015	GASOLINA EXTRA GALONES	80,52	1,32	106,37	Combustibles
336	15289	18/12/2015	BOBINAS	6	75,00	450,00	Repuestos y Accesorios
337	15288	18/12/2015	FILTRO DE AIRE PRIMARIO	2	44,00	88,00	Repuestos y Accesorios
338	322262	18/12/2015	DIESEL GALONES	1862,84	0,93	1.724,99	Combustibles
339	15289	18/12/2015	GATO HIDRAULICO DE VOLTEO	1	1.293,15	1.293,15	Repuestos y Accesorios
340	15289	18/12/2015	BUJIAS	6	5,00	30,00	Repuestos y Accesorios
341	15288	18/12/2015	FILTRO DE ACEITE RETROEXCAVADORA NEW HOLLAND LB75B	1	30,00	30,00	Repuestos y Accesorios
342	322262	18/12/2015	GASOLINA SUPER GALONES	136,27	1,93	262,86	Combustibles
343	55127	18/12/2015	CHUMACERAS UCP 211 NTN	3	558,03	1.674,10	Repuestos y Accesorios
344	55127	18/12/2015	CANECA DE ACEITE CASTROL 40	1	87,50	87,50	Repuestos y Accesorios
345	15288	18/12/2015	FILTRO DE ACEITE	8	32,00	256,00	Repuestos y Accesorios
346	15288	18/12/2015	WASHER 2201/01030 RODILLO LISO JCB	4	15,00	60,00	Repuestos y Accesorios
347	15288	18/12/2015	PIN PARA GATO HIDRAULICO 2445/30740 RODILLO LISO JCB	2	185,00	370,00	Repuestos y Accesorios
348	15289	18/12/2015	MANGUERA DE PRESION AIRE DOBLE CAPA DE 3MTRS	1	45,00	45,00	Repuestos y Accesorios
349	15288	18/12/2015	FILTRO DE ACEITE RETROEXCAVADORA NEWHOLLAND P95B	4	77,00	308,00	Repuestos y Accesorios
350	15288	18/12/2015	FILTRO DE COMBUSTIBLE RETROEXCAVADORA NEWHOLLAND P95B	4	60,00	240,00	Repuestos y Accesorios
351	15288	18/12/2015	FILTRO DE ACEITE MOTONIVELADORA CAT120G	6	18,50	111,00	Repuestos y Accesorios
352	14003	21/12/2015	TINTA EPSON CYAN T6732	4	13,40	53,60	Otros Bienes
353	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA NISSAN N° 1	1	18,00	18,00	Otros Servicios
354	14003	21/12/2015	TINTA EPSON MAGENTA CLARO T6736	4	13,40	53,60	Otros Bienes
355	14003	21/12/2015	TINTA EPSON CYAN CLARO T6735	4	13,40	53,60	Otros Bienes
356	14003	21/12/2015	TINTA EPSON MAGENTA T6733	4	13,40	53,60	Otros Bienes
357	14003	21/12/2015	TINTA EPSON YELLOW T6734	4	13,40	53,60	Otros Bienes
358	876	21/12/2015	PERMUTA	1	177,00	177,00	Otros Servicios
359	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR N° 2	1	15,00	15,00	Otros Servicios
360	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA RODILLO	1	20,00	20,00	Otros Servicios

361	14003	21/12/2015	TINTA EPSON NEGRO	4	13,40	53,60	Otros Bienes
362	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA NISSAN N° 3	1	18,00	18,00	Otros Servicios
363	14003	21/12/2015	RECARGAS DE TINTA O TONER IMPRESORA A3 COLOR	2	69,64	139,28	Otros Servicios
364	14003	21/12/2015	RECARGAS TONER SAMSUNG 4300+RESET	2	31,25	62,50	Otros Servicios
365	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA VITARA-ROJO	1	10,00	10,00	Otros Servicios
366	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA RETRO-VIEJA	1	35,00	35,00	Otros Servicios
367	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR N° 1	1	15,00	15,00	Otros Servicios
368	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR N° 2	1	15,00	15,00	Otros Servicios
369	421	21/12/2015	ARCHIVADOR EN ESTRUCTURA METALICA EN PINTURA ELECTROSTATICA DE 4 GAVETAS Y CHAPA DE SEGURIDAD	1	200,00	200,00	Otros Bienes
370	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA VITARA-ROJO	10	1,00	10,00	Otros Servicios
371	1771	21/12/2015	LAVADO ENGRASADA RECOLECTOR N° 1	1	15,00	15,00	Otros Servicios
372	257	22/12/2015	DEFENSA VEHICULO MEDIANO	1	160,71	160,71	Otros Servicios
373	257	22/12/2015	ENLANTADAS DE MAQUINARIA PESADA	2	133,93	267,86	Otros Servicios
374	257	22/12/2015	DESENLLANTADA DE VOLQUETAS HASTA RING 22-50	1	53,57	53,57	Otros Servicios
375	255	22/12/2015	VULCANIZADA DE VEHICULO PEQUEÑO HASTA RING 15	6	26,79	160,72	Otros Servicios
376	257	22/12/2015	TUBO VEHICULO PEQUEÑO	1	160,71	160,71	Otros Servicios
377	257	22/12/2015	TUBO VEHICULO MEDIANO	1	18,75	18,75	Otros Servicios
378	255	22/12/2015	VULCANIZADA DE VOLQUETAS HASTA RING 22.50	19	107,14	2.035,72	Otros Servicios
379	257	22/12/2015	DESENLLANTADAS MAQUINARIA PESADA	2	133,93	267,86	Otros Servicios
380	258	22/12/2015	PASADA DE LLANTAS DE ATRAS ADELANTE	2	44,64	89,29	Otros Servicios
381	258	22/12/2015	MOÑONES EN GENERAL	8	133,93	1.071,43	Otros Servicios
382	255	22/12/2015	VULCANIZADA DE VEHICULO MEDIANO HASTA RING 16	13	5,36	69,64	Otros Servicios
383	258	22/12/2015	TRABAJOS DE CAMPO	2	89,29	178,57	Otros Servicios
384	255	22/12/2015	VULCANIZADAS MAQUINARIA PESADA	12	348,21	4.178,57	Otros Servicios
385	255	22/12/2015	ENLANTADA DE VOLQUETAS HASTA RING 22.50	1	53,57	53,57	Otros Servicios
386	257	22/12/2015	DEFENSAS PARA MAQUINARIA	2	357,14	714,29	Otros Servicios
387	518	23/12/2015	SERVICIO DE DATOS GPRS PARA MONITOREO PLATAFORMA	7	120,00	840,00	Otros Servicios
388	518	23/12/2015	RENOVACION DEL SERVICIO DE RASTREO SATELITAL	10	270,00	2.700,00	Otros Servicios
389	518	23/12/2015	DISPOSITIVOS DE RASTREO SATELITAL	7	300,00	2.100,00	Otros Bienes
390	351	29/12/2015	TALLER DE CAPACITACION SOBRE LIDERAZGO Y MANEJO DE ESTADOS EMOSIONALES "EL MUNDO NO ES COMO LO MIRAS, SINO COMO LO VIVES" LOS DIAS 19, 20, 21 Y 22 DE OCTUBRE DEL 2015	1	2.500,00	2.500,00	Otros Servicios
TOTAL:						218.036,66	

ANEXO 4 Expediente de los Procesos de Subasta Inversa Electrónica

Código	Objeto del Proceso	Estado del Proceso	Presupuesto Referencial Total(sin iva)	Fecha de Publicación
<u>SIE-GADCH-CP-001-015</u>	ADQUISICIÓN DE 2200 M2 DE ADOQUIN ECOLÓGICO DE ARCILLA DE 04X10X20 RESISTENCIA 500KG/CM2 PARA LA ZONA URBANA DEL CANTÓN CHAMBO	Desierta	\$ 35.714,29	23/01/2015 16:45
<u>SIE-GADCH-CP-002-015</u>	ADQUISICIÓN DE UNA MAQUINA RETROEXCAVADORA PARA EL USO DEL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO.	Ejecución de Contrato	\$ 80.000,00	27/01/2015 16:00
<u>SIE-GADCH-CP-004-015</u>	Adquisición de 2200 M2 de adoquin ecológico de arcilla de 04x10x20 resistencia 500kg/cm2 para la zona urbana del cantón Chambo	Desierta	\$ 35.714,29	26/02/2015 12:30
<u>SIE-GADCH-CP-005-015</u>	Adquisición de alimentos para el centro gerontológico del cantón Chambo para los meses de Abril a Diciembre del 2015	Desierta	\$ 38.500,00	05/03/2015 12:30
<u>SIE-GADCH-CP-003-015</u>	Adquisición de cloro gas y cloro granulado para uso en el sistema de agua del cantón Chambo para el año 2015.	Ejecución de Contrato	\$ 8.353,18	09/03/2015 15:30
<u>SIE-GADCH-CP-006-015</u>	Adquisición de alimentos para el centro gerontológico del cantón Chambo para los meses de Abril a Diciembre del 2015	Ejecución de Contrato	\$ 38.500,00	17/03/2015 18:00
<u>SIE-GADCH-CP-007-015</u>	ADQUISICIÓN DE 2200 M2 DE ADOQUIN ECOLÓGICO DE ARCILLA DE 10 X 20 X 4 CM RESISTENCIA DE 500 KG / CM 2 PARA LA ZONA URBANA DEL CANTÓN CHAMBO	Ejecución de Contrato	\$ 35.706,00	08/04/2015 17:00
<u>SIE-GADCH-CP-008-015</u>	Adquisición de equipos informaticos (TABLETS) para el proyecto Reducción de la brecha social y tecnológica a los mejores estudiantes de los colegios y escuelas fiscales del Cantón Chambo	Finalizada	\$ 23.564,00	28/04/2015 17:00
<u>SIE-GADCH-CP-009-015</u>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES PARA LA CONSTRUCCION DE ALCANTARILLADO SANITARIO EN LAS COMUNIDADES DE PANTUS Y GUAYLLABAMBA Y PARA LOS BARRIOS LLIO, JESUS DEL GRAN PODER Y SAN SEBASTIAN, ADEMAS DE LA CONSTRUCCIÓN DE UNA ALCANTARILLA EN SAN PEDRO DEL QUINTO Y EN EL TERMINAL TERRESTRE PERTENECIENTES AL CANTON CHAMBO	Ejecución de Contrato	52455,36	05/05/2015 11:00
<u>SIE-GADCH-CP-010-15</u>	ADQUISICION DE 3000 RACIONES ALIMENTICIAS, EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA EN SALUD Y NUTRICION	Desierta	\$ 32.000,00	04/08/2015 11:00
<u>SIE-GAD-CP-011-2015</u>	ADQUISICION DE UNA ESTACION TOTAL PARA TRABAJOS DE TOPOGRAFIA DEL CANTON CHAMBO	Desierta	\$ 7.589,29	14/08/2015 13:00
<u>SIE-GADCH-CP-15-015</u>	"ADQUISICION DE 3000 RACIONES ALIMENTICIAS EN LA EJECUCION DEL PROYECTO DE MEJORAMIENTO DE LAS CONDICIONES DE VIDA DE LOS GRUPOS DE ATENCION PRIORITARIA; EN SALUD Y NUTRICION"	Desierta	\$ 35.850,00	18/09/2015 14:00
<u>SIE-GADCH-CP-14-015</u>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VARIAS OBRAS DEL CANTÓN Y EQUIPO, HERRAMIENTAS PARA EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Cancelado	\$ 39.381,79	21/09/2015 15:30
<u>SIE-GADCH-CP-14-015</u>	ADQUISICIÓN DE MATERIALES DE CONSTRUCCIÓN, MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN PARA VARIAS OBRAS DEL CANTÓN Y EQUIPO, HERRAMIENTAS PARA EL GAD MUNICIPAL DE CHAMBO	Adjudicado - Registro de Contratos	\$ 39.381,79	21/09/2015 10:00
<u>SIE-GADMCHA-017-2015</u>	ADQUISICION DE LLANTAS, TUBOS Y DEFENSAS PARA LOS DIFERENTES VEHICULOS Y MAQUINARIAS DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Adjudicado - Registro de Contratos	\$ 35.552,44	23/11/2015 12:00
<u>SIE-GADMCH-018-2015</u>	ADQUISICION DE PRENDAS DE PROTECCION PARA TRABAJADORES DEL GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO, CORRESPONDIENTE AL PERIODO 2015.	Adjudicado - Registro de Contratos	\$ 16.676,00	26/11/2015 9:00
<u>SIE-GADMCHA-021-2015</u>	ADQUISICION DE EQUIPO TOPOGRAFICO CONFORME PROYECTOS Y TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS POR EL BEDE PARA EL PROYECTO "ACTUALIZACION DEL SISTEMA CATASTRAL MULTIFINALITARIO DEL AREA URBANA Y DE LA ZONA DE PLANEAMIENTO 1 DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO"	Adjudicado - Registro de Contratos	\$ 32.520,00	29/12/2015 9:00
<u>SIE-GADMCHA-020-2015</u>	ADQUISICION DE EQUIPO INFORMATICO CONFORME PROYECTO Y TERMINOS DE REFERENCIA APROBADOS POR EL BEDE PARA EL PROYECTO "ACTUALIZACION DEL SISTEMA CATASTRAL MULTIFINALITARIO DEL AREA URBANA Y DE LA ZONA DE PLANEAMIENTO 1 DEL CANTON CHAMBO, PROVINCIA DE CHIMBORAZO	Adjudicado - Registro de Contratos	\$ 17.682,00	30/12/2015 10:00
TOTAL:			\$ 605.140,43	

ANEXO N° 5 POA

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
110.5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	224,400.00
110.5.1.01.06	Salarios Unificados	43,128.00
110.5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	22,294.00
110.5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	7,480.00
110.5.1.03.04	Compensación Por Transporte	62.40
110.5.1.03.06	Alimentación	482.40
110.5.1.04.01	Por Cargas Familiares	78.96
110.5.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	75.30
110.5.1.05.12	Subrogaciones	3,000.00
110.5.1.05.13	Encargos	2,000.00
110.5.1.06.01	Aporte Patronal	31,382.65
110.5.1.06.02	Fondo De Reserva	22,294.00
110.5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	1,000.00
110.5.3.01.04	Energía Eléctrica	6,000.00
110.5.3.01.05	Telecomunicaciones	14,500.00
110.5.3.01.06	Servicio De Correo	150.00
110.5.3.02.02	Fletes y Maniobras	500.00
110.5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripcio	4,500.00
110.5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	9,000.00
110.5.3.02.99	Otros Servicios Generales	800.00
110.5.3.03.01	Pasajes Al Interior	1,000.00
110.5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	6,000.00
110.5.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias Y Cableado Estructurado (Ins	1,000.00
110.5.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	50.00
110.5.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Repara	300.00
110.5.3.04.05	Vehículos (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	1,000.00
110.5.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	100.00
110.5.3.06.03	Servicio De Capacitación	2,463.43
110.5.3.06.06	Honorarios Por Contratos Civiles De Servicios	7,000.00
110.5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De S	500.00
110.5.3.07.02	Arrendamiento Y Licencias De Uso De Paquetes Informáticos	500.00
110.5.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informá	100.00
110.5.3.08.01	Alimentos Y Bebidas	100.00
110.5.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Y, Accesorios	2,800.00
110.5.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	5,000.00
110.5.3.08.04	Materiales De Oficina	2,358.59
110.5.3.08.05	Materiales De Aseo	280.76
110.5.3.08.07	Materiales De Impresión, Fotografía, Reproducción Y Publica	500.00
110.5.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcc	1,000.00
110.5.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	3,000.00
110.5.3.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	500.00
110.5.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles No Depreciables)	250.00
110.5.3.14.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes Muebles No Depreciables)	400.00
110.5.3.14.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	300.00
110.5.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Lici	1,500.00
110.5.7.02.01	Seguros	3,500.00
110.5.7.02.06	Costas Judiciales, Tramites Notariales Y Legalización De Doc	1,000.00
110.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	500.00
110.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	1,000.00
110.8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1,000.00
110 - ADMINISTRACION GENERAL		438,128.49

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
120.5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	159,960.00
120.5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	13,330.00
120.5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	5,780.00
120.5.1.05.12	Subrogaciones	1,500.00
120.5.1.06.01	Aporte Patronal	18,635.34
120.5.1.06.02	Fondo De Reserva	13,330.00
120.5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	800.00
120.5.3.01.05	Telecomunicaciones	400.00
120.5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripcio	5,000.00
120.5.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	300.00
120.5.3.02.99	Otros Servicios Generales	300.00
120.5.3.03.01	Pasajes Al Interior	200.00
120.5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	2,387.35
120.5.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	100.00
120.5.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Repara	100.00
120.5.3.06.03	Servicio De Capacitación	1,500.00
120.5.3.07.01	Desarrollo, Actualización, Asistencia Técnica Y Soporte De S	500.00
120.5.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informá	500.00
120.5.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Y, Accesorios	3,000.00
120.5.3.08.04	Materiales De Oficina	2,500.00
120.5.3.08.05	Materiales De Aseo	500.00
120.5.3.08.06	Herramientas (Bienes De Uso Y Consumo Corriente)	50.00
120.5.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcc	500.00
120.5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	60.00
120.5.3.08.99	Otros De Uso Y Consumo Corriente	150.00
120.5.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	200.00
120.5.3.14.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes Muebles No Depreciables)	200.00
120.5.3.14.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	300.00
120.5.7.02.01	Seguros	1,200.00
120.5.7.02.03	Comisiones Bancarias	1,500.00
120.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	300.00
120.8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	300.00
120 - ADMINISTRACION FINANCIERA		235,382.69

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
130.5.1.01.02	Salarios	18,144.00
130.5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	18,300.00
130.5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,037.00
130.5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,700.00
130.5.1.05.12	Subrogaciones	800.00
130.5.1.06.01	Aporte Patronal	4,245.73
130.5.1.06.02	Fondo De Reserva	2,281.00
130.5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	800.00
130.5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripción	100.00
130.5.3.03.01	Pasajes Al Interior	20.00
130.5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	80.00
130.5.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	10.00
130.5.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Repara	20.00
130.5.3.06.03	Servicio De Capacitación	300.00
130.5.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informá	50.00
130.5.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Y, Accesorios	700.00
130.5.3.08.04	Materiales De Oficina	200.00
130.5.3.08.05	Materiales De Aseo	100.00
130.5.3.08.06	Herramientas (Bienes De Uso Y Consumo Corriente)	250.00
130.5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	50.00
130.5.3.10.02	Suministros Para La Defensa Y Seguridad Pública	500.00
130.5.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	200.00
130.5.7.02.01	Seguros	500.00
130.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	200.00
130 - JUSTICIA, POLICIA Y VIGILANCIA		52,587.73

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
140.5.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	23,040.00
140.5.1.01.06	Salarios Unificados	17,340.00
140.5.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,365.00
140.5.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,020.00
130.5.1.05.12	Subrogaciones	600.00
140.5.1.06.01	Aporte Patronal	4,790.97
140.5.1.06.02	Fondo De Reserva	3,365.00
140.5.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	500.00
140.5.3.01.06	Servicio De Correo	50.00
140.5.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripción	1,000.00
140.5.3.02.99	Otros Servicios Generales	50.00
140.5.3.03.01	Pasajes Al Interior	150.00
140.5.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	300.00
140.5.3.04.02	Edificios, Locales, Residencias Y Cableado Estructurado (Ins	100.00
140.5.3.06.03	Servicio De Capacitación	600.00
140.5.3.08.02	Vestuario, Lencería Y Prendas De Protección; Y, Accesorios	500.00
140.5.3.08.04	Materiales De Oficina	1,500.00
140.5.3.08.05	Materiales De Aseo	100.00
140.5.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcc	1,000.00
140.5.3.08.13	Repuestos y Accesorios	50.00
140.5.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles no Depreciables)	60.00
140.5.7.02.01	Seguros	300.00
140.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	500.00
140.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	300.00
140.8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	2,000.00
140 - REGISTRADOR DE LA PROPIEDAD		62,580.97

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
150.7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	36,900.00
150.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,075.00
150.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,360.00
150.7.1.06.01	Aporte Patronal	4,298.85
150.7.1.06.02	Fondo De Reserva	2,505.00
150.7.3.01.04	Energía Eléctrica	4,500.00
150.7.3.01.05	Telecomunicaciones	1,000.00
150.7.3.01.06	Servicio De Correo	50.00
150.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripción	1,000.00
150.7.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	500.00
150.7.3.02.99	Otros Servicios	100.00
150.7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Reparac	50.00
150.7.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	200.00
150.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	500.00
150.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para	800.00
150.7.3.08.04	Materiales De Oficina	800.00
150.7.3.08.05	Materiales De Aseo	500.00
150.7.3.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo de Inversión)	500.00
150.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcc	1,243.62
150.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	300.00
150.7.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles No Depreciables)	200.00
150.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Lice	500.00
150.7.7.02.01	Seguros	900.00
150.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	500.00
150 - TRANSPORTE PUBLICO		62,282.47

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
210.7.1.01.01	Sueldos	7,680.00
210.7.1.01.02	Salarios	0.00
210.7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	7,680.00
210.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	1,280.00
210.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	680.00
210.7.1.06.01	Aporte Patronal	1,789.44
210.7.1.06.02	Fondo De Reserva	960.00
210.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	200.00
210.7.3.02.99	Otros Servicios	1,000.00
210.7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	200.00
210.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para	350.00
210.7.3.08.04	Materiales De Oficina	300.00
210.7.3.08.13	Repuestos y Accesorios	60.00
210.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	400.00
210.8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	100.00
210 - JUNTA CANTONAL DE PROTECCION DE DERECHOS		22,679.44

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
220.7.1.01.01	Sueldos	16,380.00
220.7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	18,300.00
220.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2,890.00
220.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,360.00
220.7.1.06.01	Aporte Patronal	4,040.22
220.7.1.06.02	Fondo De Reserva	2,207.50
220.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	100.00
220.7.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	100.00
220.7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	100.00
220.7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Repara	100.00
220.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	200.00
220.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para	520.00
220.7.3.08.04	Materiales De Oficina	250.00
220.7.3.08.05	Materiales De Aseo	200.00
220.7.3.08.08	Instrumental Médico Quirúrgico	1,000.00
220.7.3.08.09	Medicinas Y Productos Farmacéuticos	500.00
220.7.3.08.99	Otros De Uso Y Consumo De Inversión	300.00
220.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes De Larga Duración)	500.00
220.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	500.00
220 - SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL		49,547.72

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
260.7.1.01.06	Salarios Unificados	39,060.00
260.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	3,255.00
260.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,040.00
260.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	187.20
260.7.1.03.06	Alimentación	1,447.20
260.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	236.88
260.7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	183.03
260.7.1.06.01	Aporte Patronal	4,745.79
260.7.1.06.02	Fondo De Reserva	3,255.00
260.7.1.07.03	Despido Intempestivo	10.00
260.7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	10.00
260.7.3.01.04	Energía Eléctrica	700.00
260.7.3.01.05	Telecomunicaciones	200.00
260.7.3.02.01	Trasnporte de Personal	500.00
260.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción ,Publicaciones, Suscripción	50.00
260.7.3.04.02	Edificios, Locales , Residencias Y Cableado Estructurado (Ins	200.00
260.7.3.04.03	Mobiliarios (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	200.00
260.7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Repara	200.00
260.7.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	200.00
260.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	200.00
260.7.3.08.01	Alimentos Y Bebidas	10,000.00
260.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para	1,000.00
260.7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	50.00
260.7.3.08.04	Materiales De Oficina	100.00
260.7.3.08.05	Materiales De Aseo	400.00
260.7.3.08.09	Medicamentos	200.00
260.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcc	300.00
260.7.3.08.12	Materiales Didácticos	200.00
260.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	80.00
260.7.3.08.20	Menaje de Cocina, de Hogar, Accesorios Descartables y Acc	620.00
260.7.3.08.26	Dispositivos Médicos de Uso General	200.00
260.7.3.08.28	Materiales de Peluquería	80.00
260.7.3.08.99	Otros De Uso Y Consumo De Inversión	400.00
260.7.3.14.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	380.00
260.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Lice	120.00
260.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	200.00
260.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	800.00
260 - ASISTENCIA SOCIAL MUNICIPAL ALBERGUE		72,010.10

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
270.7.1.01.05	Sueldos	11,220.00
270.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	935.00
270.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	340.00
270.7.1.06.01	Aporte Patronal	1,307.13
270.7.1.06.02	Fondo De Reserva	935.00
270.7.3.02.99	Otros Servicios	30,262.87
270.7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	300.00
270 - UNIDAD DE DESARROLLO Y ACCION SOCIAL		45,300.00

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
310.7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	117,540.00
310.7.1.01.06	Salarios Unificados	6,048.00
310.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	10,299.00
310.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,420.00
310.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	62.40
310.7.1.03.06	Alimentación	482.40
310.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	78.96
310.7.1.04.08	Subsidio De Antiquedad	78.15
310.7.1.05.12	Subrogaciones	600.00
310.7.1.06.01	Aporte Patronal	14,428.24
310.7.1.06.02	Fondo De Reserva	10,299.00
310.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación D	500.00
310.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción ,Publicaciones, Suscripcio	1,500.00
310.7.3.02.05	Espectáculos Culturales Y Sociales	25,000.00
310.7.3.02.99	Otros Servicios	250.00
310.7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	600.00
310.7.3.06.01.001	Consultoría, Asesoría e Investigación Especializada - Actualización del Sistema Catastral Urbano del Cantón Chambo	3,500.00
310.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	1,000.00
310.7.3.06.06	Honorarios por Contratos Civiles de Servicios	3,000.00
310.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para	2,500.00
310.7.3.08.04	Materiales De Oficina	1,200.00
310.7.3.08.05	Materiales De Aseo	100.00
310.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcc	400.00
310.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	100.00
310.7.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles No Depreciables)	400.00
310.7.3.14.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	400.00
310.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	400.00
310.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	1,000.00
310.8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	500.00
310 - PLANIFICACION Y ORDINAMIENTO TERRITORIAL		206,686.15

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
320.7.1.01.06	Salarios Unificados	82,116.00
320.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	6,843.00
320.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	4,420.00
320.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	499.20
320.7.1.03.06	Alimentación	3,859.20
320.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	1,026.48
320.7.1.04.08	Subsidio De Antiquedad	482.28
320.7.1.05.12	Subrogaciones	800.00
320.7.1.06.01	Aporte Patronal	9,977.09
320.7.1.06.02	Fondo De Reserva	6,843.00
320.7.1.07.03	Despido Intempestivo	500.00
320.7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	50.00
320.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	50.00
320.7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	200.00
320.7.3.04.05	Vehículos (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	600.00
320.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	500.00
320.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para Uniformes	3,300.00
320.7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	3,200.00
320.7.3.08.04	Materiales De Oficina	200.00
320.7.3.08.05	Materiales De Aseo	100.00
320.7.3.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo de Inversión)	400.00
320.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,	1,000.00
320.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	3,500.00
320.7.3.08.19	Adquisición De Accesorios E Insumos Químicos Y Organicos	1,000.00
320.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y	2,000.00
320.7.7.02.01	Seguros	2,000.00
320.7.8.01.04.001	A Gobiernos Autónomos Descentralizados-Aporte Mancomunidad Relleno Sanitario	3,500.00
320 - HIGIENE AMBIENTAL Y RESIDUOS SOLIDOS		138,966.25

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
330.7.1.01.02	Salarios	6,048.00
330.7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	16,380.00
330.7.1.01.06	Salarios Unificados	35,028.00
330.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	4,788.00
330.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	2,720.00
330.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	249.60
330.7.1.03.06	Alimentación	1,929.60
330.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	236.88
330.7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	296.35
330.7.1.05.12	Subrogaciones	800.00
330.7.1.06.01	Aporte Patronal	6,868.76
330.7.1.06.02	Fondo De Reserva	4,536.00
330.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	100.00
330.7.3.01.04	Energía Eléctrica	300.00
330.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción ,Publicaciones, Suscripciones,	1,000.00
330.7.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	1,000.00
330.7.3.02.99	Otros Servicios	300.00
330.7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	300.00
330.7.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	400.00
330.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	600.00
330.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para Uniformes	2,300.00
330.7.3.08.04	Materiales De Oficina	400.00
330.7.3.08.05	Materiales De Aseo	150.00
330.7.3.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo de Inversión)	1,500.00
330.7.3.08.09	Medicamentos	10,000.00
330.7.3.08.10	Dispositivos Médicos para Laboratorio Clínico y Patología	4,000.00
330.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,	6,000.00
330.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	100.00
330.7.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles No Depreciables)	100.00
330.7.5.01.01.015	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE - BARRIO SAN SEBASTIAN	5,000.00
330.7.5.01.01.016	MEJORAMIENTO SISTEMA DE AGUA POTABLE - MATRIZ - (TANQUE FLOCULADOR)	10,000.00
330.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Lices	300.00
330.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	300.00
330 - AGUA POTABLE		124,031.20

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
340.7.1.01.06	Salarios Unificados	24,576.00
340.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2,048.00
340.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,360.00
340.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	249.60
340.7.1.03.06	Alimentación	1,929.60
340.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	631.68
340.7.1.04.08	Subsidio De Antigüedad	218.43
340.7.1.06.01	Aporte Patronal	2,985.98
340.7.1.06.02	Fondo De Reserva	2,048.00
340.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción ,Publicaciones, Suscripciones,	200.00
340.7.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	500.00
340.7.3.02.99	Otros Servicios	200.00
340.7.3.04.99	Otras Instalaciones, Mantenimientos Y Reparaciones	400.00
340.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	500.00
340.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para Uniformes	1,500.00
340.7.3.08.04	Materiales De Oficina	100.00
340.7.3.08.05	Materiales De Aseo	100.00
340.7.3.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo de Inversión)	500.00
340.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,	4,000.00
340.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	200.00
340.7.5.01.03.011	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO SECTOR NORTE - BARRIO JESUS DEL GRAN PODER	12,000.00
340.7.5.01.03.012	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO - BARRIO EL PARAISO	0.00
340.7.5.01.03.013	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO - COMUNIDAD PANTUS GRANDE	15,000.00
340.7.5.01.03.014	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO - BARRIO SAN SEBASTIAN	10,000.00
340.7.5.01.03.015	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO - BARRIO EL BATAN	0.00
340.7.5.01.03.016	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO - COMUNIDAD AIRON	20,000.00
340.7.5.01.03.017	CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO 1RA ETAPA- COMUNIDAD LLUCUD	25,000.00
340.7.5.01.03.018	AMPLIACION Y CONSTRUCCIÓN ALCANTARILLADO SANITARIO CALLE HECTOR GUEVARA HASTA LAS 4 ESQUINAS VIA GUAYCO - BARRIO LLIO	5,000.00
340.7.5.01.03.019	CONSTRUCCIÓN ACOMETIDA DE ALCANTARILLADO SANITARIO - COMUNIDAD TITACUN	7,000.00
340.7.5.01.03.020	CONSTRUCCIÓN BATERIAS SANITARIAS EN LAS CANCHAS DE ECUAVOLEY - BARRIO SANTA ROSA	5,000.00
340.7.5.01.03.021	CONSTRUCCIÓN BATERIAS SANITARIAS CANCHAS DEPORTIVA - COMUNIDAD AINCHE	5,000.00
340.7.5.01.03.022	CONSTRUCCION BATERIAS SANITARIAS CANCHAS DEPORTIVA - BARRIO SAN PEDRO DE QUINTO	5,000.00
340.7.5.01.03.023	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES BATERIA SANITARIA CANCHA - BARRIO EL VERGEL	5,000.00
340.7.5.01.03.024	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES BATERIA SANITARIA CANCHA - BARRIO QUINTUS	2,000.00
340.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Lices	250.00
340.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	300.00
340 - ALCANTARILLADO		160,797.30

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
350.7.1.01.02	Salarios	37,440.00
350.7.1.01.05	Remuneraciones Unificadas	64,980.00
350.7.1.01.06	Salarios Unificados	65,400.00
350.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	13,985.00
350.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	7,480.00
350.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	436.80
350.7.1.03.06	Alimentación	3,376.80
350.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	1,342.32
350.7.1.04.08	Subsidio De Antiquedad	448.61
350.7.1.05.12	Subrogaciones	1,000.00
350.7.1.06.01	Aporte Patronal	19,878.03
350.7.1.06.02	Fondo De Reserva	12,425.00
350.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	500.00
350.7.1.07.09	Por Renuncia Voluntaria	500.00
350.7.1.07.99	Otras Indemnizaciones Laborales	2,500.00
350.7.3.01.04	Energía Eléctrica	800.00
350.7.3.02.02	Fletes y Maniobras	200.00
350.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción ,Publicaciones, Suscripciones,	500.00
350.7.3.02.07	Difusión, Información Y Publicidad	500.00
350.7.3.02.99	Otros Servicios	500.00
350.7.3.03.01	Pasajes Al Interior	200.00
350.7.3.03.03	Viáticos Y Subsistencias En El Interior	1,000.00
350.7.3.04.05	Vehículos (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	2,000.00
350.7.3.05.04	Maquinarias Y Equipos (Arrendamientos)	3,000.00
350.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	1,500.00
350.7.3.06.04	Fiscalización E Inspecciones Técnicas	1,000.00
350.7.3.07.04	Mantenimiento Y Reparación De Equipos Y Sistemas Informáticos	100.00
350.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para Uniformes	3,500.00
350.7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	10,000.00
350.7.3.08.04	Materiales De Oficina	1,500.00
350.7.3.08.05	Materiales De Aseo	200.00
350.7.3.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo de Inversión)	800.00
350.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,	5,000.00
350.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	22,000.00
350.7.3.08.99	Otros De Uso Y Consumo De Inversión	100.00
350.7.3.14.03	Mobiliarios (Bienes Muebles No Depreciables)	100.00
350.7.3.14.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes Muebles no Depreciables)	100.00
350.7.3.14.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	100.00

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
350.7.5.01.04.019	CONSTRUCCION PARQUE TURISTICO RECREACIONAL - BARRIO CATEQUILLA	25,000.00
350.7.5.01.04.020	CONSTRUCCION PARQUE NATURAL-RECREACIONAL INFANTIL BARRIO LLIO	5,000.00
350.7.5.01.04.021	REGENERACION URBANA - ADOQUINADO - BARRIO SAN JUAN	40,000.00
350.7.5.01.04.022	REGENERACION URBANA - ADOQUINADO - BARRIO EL ROSARIO	10,000.00
350.7.5.01.04.023	REGENERACION URBANA - ADOQUINADO CALLES CARLOS MEDINA - BARRIO EL PARAISO	3,000.00
350.7.5.01.04.024	REGENERACION URBANA - ADOQUINADO CALLE HECTOR GUEVARA - BARRIO LLIO	5,000.00
350.7.5.01.07.030	CONSTRUCCION DEL CENTRO DE INTERPRETACION CULTURAL Y MUSEO DE LA CIUDAD	70,000.00
350.7.5.01.07.032	CONSTRUCCION CASA BARRIAL - COMUNIDAD SAN GERARDO DEL MONTE	15,000.00
350.7.5.01.07.033	CONSTRUCCION COLISEO DEPORTIVO - COMUNIDAD GUAYLLABAMBA - 1RA ETAPA	45,000.00
350.7.5.01.07.034	CONSTRUCCION Y TERMINACION DEL ESTADIO DE FUTBOL - COMUNIDAD SAN FRANCISCO	10,000.00
350.7.5.01.07.035	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA CHANCHA DE ECUAVOLEY - BARRIO EL CARMEN	25,000.00
350.7.5.01.07.036	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA CHANCHA DE ECUAVOLEY - BARRIO CUBA	50,000.00
350.7.5.01.07.037	MANTENIMIENTO Y REPARACIONES CANCHA USO MULTIPLE - BARRIO EL VERGEL	3,000.00
350.7.5.01.07.038	ENCHAMPADO ESTADIO DE FUTBOL COMUNIDAD ULPAN	10,000.00
350.7.5.01.07.039	CONSTRUCCION ESTADIO MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO - 1RA ETAPA	20,000.00
350.7.5.01.99.020	CONSTRUCCION FRADERIOS - COMUNIDAD SAN FRANCISCO	5,000.00
350.7.5.04.01.001	ALUMBRADO PUBLICO ESCUELA DE MUJERES MERCEDES AMELIA GUERRERO - BARRIO SANTA ROSA	10,000.00
350.7.5.04.01.002	ALUMBRADO PUBLICO CAMBIO DE POSTES - COMUNIDAD PANTUS GRANDE	5,000.00
350.7.5.04.01.003	ALUMBRADO PUBLICO DESDE PISCINA HASTA EL BARRIO - BARRIO QUINTUS	20,000.00
350.7.5.05.99.018	MANTENIMIENTO Y REPARACION DE LA PISCINA MUNICIPAL DEL CANTON CHAMBO - EL MIRADOR - 1RA ETAPA	30,000.00
350.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias	1,200.00
350.7.7.02.01	Seguros	3,000.00
350.8.4.01.03	Mobiliarios (Bienes de Larga Duración)	800.00
350.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	1,300.00
350.8.4.01.06	Herramientas (Bienes De Larga Duración)	1,000.00
350.8.4.01.07	Equipos, Sistemas Y Paquetes Informáticos	1,000.00
350.8.4.03.01.015	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DEL ESTADIO DE FUTBOL COMUNIDAD JULQUIS	20,000.00
350.8.4.03.01.016	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DEL CEMENTERIO - COMUNIDAD LLUCUD	5,000.00
350.8.4.03.01.017	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DEL ESTADIO DE FUTBOL COMUNIDAD TUNSHI SAN PEDRO	25,000.00
350.8.4.03.01.018	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DE ESPACIOS DEPORTIVOS - COMUNIDAD AINCHE	10,000.00
350.8.4.03.01.019	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION DEL CAMAL MUNICIPAL - BARRIO SAN PEDRO DE QUINTO	17,000.00
350.8.4.03.01.020	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION PARQUEADERO VEHICULAR EN EL ESTADIO - BARRIO JESUS DEL GRAN PODER	8,000.00
350.8.4.03.01.021	EXPROPIACION TERRENO ESTADIO DE FUTBOL - COMUNIDAD TUNSHI SAN MIGUEL	25,000.00
350.8.4.03.01.022	EXPROPIACION TERRENO PARA LA CONSTRUCCION MIRADOR TURISTICO - LA PISCINA	5,000.00
350 - OTROS SERVICIOS COMUNALES-OBRA PUBLICAS		815,692.56

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
360.7.1.01.06	Salarios Unificados	76,452.00
360.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	6,371.00
360.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	3,740.00
360.7.1.03.04	Compensación Por Transporte	436.80
360.7.1.03.06	Alimentación	3,376.80
360.7.1.04.01	Por Cargas Familiares	868.56
360.7.1.04.08	Subsidio De Antiquedad	404.01
360.7.1.05.12	Subrogaciones	800.00
360.7.1.06.01	Aporte Patronal	9,288.92
360.7.1.06.02	Fondo De Reserva	6,371.00
360.7.1.07.03	Despido Intempestivo	500.00
360.7.1.07.04	Compensación Por Desahucio	50.00
360.7.1.07.07	Compensación Por Vacaciones No Gozadas Por Cesación De Funciones	100.00
360.7.3.04.04	Maquinarias Y Equipos (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	12,000.00
360.7.3.04.05	Vehículos (Instalación, Mantenimiento Y Reparaciones)	6,000.00
360.7.3.06.03	Servicio De Capacitación	1,000.00
360.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios para Uniformes	3,000.00
360.7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	26,225.30
360.7.3.08.04	Materiales De Oficina	2,000.00
360.7.3.08.05	Materiales De Aseo	200.00
360.7.3.08.06	Herramientas (Bienes de Uso y Consumo de Inversión)	1,000.00
360.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales y Suministros para la Construcción,	5,000.00
360.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	38,497.32
360.7.3.08.99	Otros De Uso Y Consumo De Inversión	100.00
360.7.7.01.02	Tasas Generales, Impuestos, Contribuciones, Permisos, Licencias y	1,000.00
360.7.7.02.01	Seguros	17,000.00
360.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	500.00
360 - OTROS SERVICIOS COMUNALES - VIALIDAD URBANA		222,281.70

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
370.7.1.01.02	Salarios	24,192.00
370.7.1.02.03	Decimotercer Sueldo	2,100.00
370.7.1.02.04	Decimocuarto Sueldo	1,360.00
370.7.1.06.01	Aporte Patronal	2,818.37
370.7.1.06.02	Fondo De Reserva	1,050.00
370.7.3.01.04	Energía Eléctrica	500.00
370.7.3.02.02	Fletes y Maniobras	800.00
370.7.3.02.04	Edición, Impresión, Reproducción, Publicaciones, Suscripción	600.00
370.7.3.08.02	Vestuario, Lencería, Prendas De Protección, Accesorios Para	1,000.00
370.7.3.08.03	Combustibles Y Lubricantes	200.00
370.7.3.08.06	Herramientas (Bienes De Uso Y Consumo De Inversión)	1,000.00
370.7.3.08.11	Insumos, Bienes, Materiales Y Suministros Para La Construc	20,000.00
370.7.3.08.13	Repuestos Y Accesorios	1,000.00
370.8.4.01.04	Maquinarias Y Equipos (Bienes De Larga Duración)	8,000.00
370 - OTROS SERVICIOS COMUNALES - PLANTADE ADOQUINES		64,620.37

PROGRAMA PARTIDA	DENOMINACION	ASIGNACION INICIAL
510.5.6.01.06	Descuentos, Comisiones y Otros Cargos en Títulos y Valores	4,000.00
510.7.8.01.02.001	Contraloría General Del Estado (5 Por Mil)	14,258.13
510.7.8.01.02.002	Asociación De Ame De Chimborazo	500.00
510.7.8.01.02.005	Consejo Cantonal De Protección de Derechos de Chambo	30,000.00
510.7.8.01.02.006	Ame Nacional	12,258.13
510.7.8.01.02.007	Consejo De Seguridad Ciudadana Municipal	5,740.60
510 - GASTOS COMUNALES Y SERVICIO DE LA DEUDA DE LA ENTIDAD		66,756.85

ANEXO 6 Plan Anua de Contratación

Entidad:	GOBIERNO AUTONOMO DESCENTRALIZADO MUNICIPAL DE CHAMBO
Año de Adquisición:	2015
Valor Asignado:	\$ 2,910,312.0500

Nro.	Partida Pres.	CPC	T. Compra	T. Régimen	Fondo BID	Tipo de Presupuesto	Tipo de Producto	Cat. Electrónico	Procedimiento	Descripción	Cant.	U. Medida	Costo U.	V. Total	Período
1	8.4.01.07	625840011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Equipos Sistemas y Paquetes Informáticos	1.00	Unidad	81,480.8000	81,480.80	C1 C2 C3
2	8.4.01.06	612650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	HERRAMIENTAS (BIENES DE LARGA DURACION)	1.00	Unidad	1,000.0000	1,000.00	C2 C3
3	8.4.01.04	482120041	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIA Y EQUIPO (BIENES DE LARGA DURACION)	1.00	Unidad	176,836.8400	176,836.84	C1 C2 C3
4	8.4.01.03	621830011	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MOBILIARIOS(BIENES DE LARGA DURACION)	1.00	Unidad	22,840.0000	22,840.00	C2 C3
5	7.7.02.01	713310012	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Seguros	SEGUROS	1.00	Unidad	30,017.9800	30,017.98	C3
6	7.5.05.99 .019	373500012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Mantenimiento de varias obras comunitarias y sociales barrios del cantón Chambo	1.00	Unidad	620.8000	620.80	C3
7	7.5.05.99 .018	542700014	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Mantenimiento y reparación de la piscina municipal del Cantón Chambo el mirador 1ra etapa	1.00	Unidad	73,252.1000	73,252.10	C3
8	7.5.05.99 .004	542700112	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	mantenimiento y reparación de obras en el canton	1.00	Unidad	2,500.0000	2,500.00	C2 C3
9	7.5.01.99 .002	622650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Varios trabajos en la comunidad de pantaño	1.00	Unidad	1,677.9200	1,677.92	C2
10	7.5.01.11 .003	831900211	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	PROYECTO DE CONSERVACION DE PARAMOS EN SAN FRANCISCO	1.00	Unidad	641.7700	641.77	C2 C3
11	7.5.01.11 .002	831900211	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	PROYECTO INTEGRAL DE LA BIODIVERSIDAD EN LLUCUD	1.00	Unidad	1,025.4200	1,025.42	C2 C3
12	7.5.01.07 .039	541210014	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DEL ESTADIO MUNICIPAL 1RA ETAPA	1.00	Unidad	115,000.0000	115,000.00	C3
13	7.5.01.07 .036	542700012	Obra	Común	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA CANCHA DE ECUAVOLEY BARRIO CUBA	1.00	Unidad	54,000.0000	54,000.00	C1
14	7.5.01.07 .035	542700012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DE LA CUBIERTA DE LA CANCHA DE ECUAVOLEY BARRIO EL CARMEN	1.00	Unidad	41,968.4100	41,968.41	C2 C3
15	7.5.01.07 .034	542700012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION Y TERMINACION DEL ESTADIO DE FUTBOL COMUNIDAD SAN FRANCISCO	1.00	Unidad	14,990.0000	14,990.00	C3
16	7.5.01.07 .033	542700012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION COLISEO DEPORTIVO COMUNIDAD GUAYLLABAMBA 1RA ETAPA	1.00	Unidad	99,000.0000	99,000.00	C2 C3
17	7.5.01.07 .025	622650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	Remodelación, readección, mantenimiento y reparaciones estadio Jesus del gran poder	1.00	Unidad	100.0000	100.00	C2
18	7.5.01.07 .018	541210031	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción Readección Mantenimiento Y Reparaciones Cementerio	1.00	Unidad	71,529.1100	71,529.11	C1
19	7.5.01.07 .013	622650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	reconstrucción iglesia matriz cantón Chambo	1.00	Unidad	31.9800	31.98	C2 C3
20	7.5.01.07 .001	541210014	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	construcción del terminal terrestre	1.00	Unidad	12,187.7200	12,187.72	C1
21	7.5.01.04 .025	541210012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción de Adoquin tendido Arena y Encofrado Barrio San Juan	1.00	Unidad	33,000.0000	33,000.00	C1
22	7.5.01.04 .023	541210014	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	REGENERACION URBANA ADOQUINADO CALLES CARLOS MEDINA BARRIO EL PARAISO	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C2 C3
23	7.5.01.04 .020	542700214	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	CONSTRUCCION PARQUE NATURAL RECREACIONAL INFANTIL BARRIO LLIO	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C3
24	7.5.01.04 .019	542700214	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION PARQUE TURISTICO RECREACIONAL BARRIO CATEQUILLA	1.00	Unidad	25,000.0000	25,000.00	C3
25	7.5.01.04 .018	622650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Readección y Equipamiento de Gimnacios En Los Parques Publicos	1.00	Unidad	15,288.0000	15,288.00	C1
26	7.5.01.04 .017	541210014	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construcción Remodelación Readección Mantenimiento y Reparaciones Canchas	1.00	Unidad	39,414.1200	39,414.12	C1

27	7.5.01.04 .014	542700214	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION REMODELACION READECUACION MANTENIMIENTO Y REPARACIONES EN EL PARQUE CENTRAL	1.00	Unidad	313,251.5700	313,251.57	C1
28	7.5.01.03 .031	532900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION DEL SISTEMA DE TRATAMIENTO DE AGUAS SERVIDAS PARA COMUNIDAD DE AIRON-CHAMBO	1.00	Unidad	58,238.0000	58,238.00	C3
29	7.5.01.03 .026	622650012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO SAN JUAN	1.00	Unidad	3,000.0000	3,000.00	C2 C3
30	7.5.01.03 .017	622650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO 1RA ETAPA COMUNIDAD LLUCUD	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3
31	7.5.01.03 .016	622650012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	CONSTRUCCION ALCANTARILLADO SANITARIO COMUNIDAD AIRON	1.00	Unidad	1.0000	1.00	C3
32	7.5.01.03 .006	622650012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO TUBERIA ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO CENTRAL	1.00	Unidad	199.2500	199.25	C3
33	7.5.01.03 .005	622650012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO TUBERIA ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO CENTRAL	1.00	Unidad	26,672.0000	26,672.00	C3
34	7.5.01.03 .004	622650012	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CAMBIO TUBERIA DE ALCANTARILLADO SANITARIO BARRIO CENTRAL	1.00	Unidad	25,541.0000	25,541.00	C3
35	7.5.01.01 .020	532900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	CONSTRUCCION TANQUE DE ALMACENAMIENTO 50M3 Y CERRAMIENTO PERIMETRAL EN TUNSHI SAN PEDRO	1.00	Unidad	16,500.0000	16,500.00	C3
36	7.3.08.99	625290011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Otros De Uso y Consumo De Inversion	1.00	Unidad	58,030.2200	58,030.22	C2 C3
37	7.3.08.19	881600011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	Adquisición de accesorios e insumos quimicos y organicos	1.00	Unidad	12,805.5600	12,805.56	C1 C2 C3
38	7.3.08.13	623810015	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	101,395.7700	101,395.77	C2 C3
39	7.3.08.12	369400114	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MATERIALES DIDACTICOS	1.00	Unidad	4,546.1100	4,546.11	C2 C3
40	7.3.08.11	622650012	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	INSUMOS BIENES MATERIALES DE CONSTRUCCION ELECTRICOS PLOMERIA CARPINTERIA Y SEÑALIZACION VIAL	1.00	Unidad	389,591.3700	389,591.37	C1 C2 C3
41	7.3.08.09	352600021	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MEDICAMENTOS	1.00	Unidad	700.0000	700.00	C2 C3
42	7.3.08.08	352901092	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	INSTRUMENTAL MEDICO QUIRURGICO	1.00	Unidad	200.0000	200.00	C2 C3
43	7.3.08.06	4299217233	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	HERRAMIENTAS	1.00	Unidad	5,008.8000	5,008.80	C2 C3
44	7.3.08.05	853300311	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	6,783.8200	6,783.82	C2 C3
45	7.3.08.04	321290525	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catalogo Electrónico	MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	8,470.0000	8,470.00	C2 C3
46	7.3.08.03	611910013	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.00	Unidad	47,775.3000	47,775.30	C1 C2 C3
47	7.3.08.02	3626000012	Bien	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	VESTUARIO, LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	25,490.0000	25,490.00	C1 C2 C3
48	7.3.08.01	625290011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	ALIMENTOS Y BEBIDAS	1.00	Unidad	56,806.8000	56,806.80	C1
49	7.3.06.05	831390251	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	ESTUDIO Y DISEÑO DE PROYECTOS	1.00	Unidad	38,000.0000	38,000.00	C2 C3
50	7.3.06.04	839900114	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Contratacion directa	FISCALIZACION E INSPECCIONES TECNICAS	1.00	Unidad	22,280.0000	22,280.00	C3
51	7.3.06.01	839900011	Consultoria	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Lista corta	CONSULTORIA, ASESORIA E INVESTIGACION ESPECIALIZADA	1.00	Unidad	317,995.6600	317,995.66	C2 C3
52	7.3.05.04	871410011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MAQUINARIAS Y EQUIPOS	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C2 C3
53	7.3.04.05	871410011	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	VEHICULOS	1.00	Unidad	8,600.0000	8,600.00	C1 C2 C3
54	7.3.04.04	871410011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	MAQUINARIAS Y EQUIPOS INSTALACION, MANTENIMIENTO Y REPARACIONES	1.00	Unidad	11,579.6000	11,579.60	C1 C2
55	7.3.02.99	546990911	Servicio	Común	NO	Proyecto de Inversión	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	OTROS SERVICIOS	1.00	Unidad	12,652.4300	12,652.43	C2 C3
56	7.3.02.07	836320016	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Comunicación Social - Contratación Directa	DIFUSIÓN, INFORMACIÓN Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	12,950.3500	12,950.35	C1 C3
57	7.3.02.05	962200211	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Obra artística, científica o literaria	ESPECTACULOS CULTURALES Y SOCIALES	1.00	Unidad	28,546.6600	28,546.66	C1

58	7.3.02.04	891211012	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	EDICION IMPRESION REPRODUCCION PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCION EMPASTADO ENMARCAACION SERIGRAFIA FOTOGRAFIA CARNETIZACION, FILMACION E IMAGENES SATELITALES	1.00	Unidad	101,256.4200	101,256.42	C1 C2 C3
59	5.7.02.01	713310012	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Seguros	SEGUROS	1.00	Unidad	6,000.0000	6,000.00	C2 C3
60	5.3.08.13	623810015	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	REPUESTOS Y ACCESORIOS	1.00	Unidad	2,660.0000	2,660.00	C1 C2 C3
61	5.3.08.11	622610012	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	INSUMOS, BIENES, MATERIALES Y SUMINISTROS PARA LA CONSTRUCCION	1.00	Unidad	11,300.0000	11,300.00	C2 C3
62	5.3.08.05	853300311	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Infima Cuantía	MATERIALES DE ASEO	1.00	Unidad	980.7600	980.76	C2 C3
63		321290011	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	SI	Catálogo Electrónico	MATERIALES DE OFICINA	1.00	Unidad	13,656.5900	13,656.59	C2
64	5.3.08.03	611910013	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subasta Inversa Electrónica	COMBUSTIBLES Y LUBRICANTES	1.00	Unidad	5,000.0000	5,000.00	C1 C2 C3
65	5.3.08.02	2823612230	Bien	Común	NO	Gasto Corriente	No Normalizado	NO	Menor Cuantía	VESTUARIO LENCERIA Y PRENDAS DE PROTECCION	1.00	Unidad	6,800.0000	6,800.00	C2
66	5.3.06.01	821190211	Servicio	Especial	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Asesoría y Patrocinio Jurídico	CONTRATACION DE ASESORAMIENTO Y REPRESENTACION JURIDICOS EN PROCEDEIMIENTOS JUDICIALES	1.00	Unidad	4,000.0000	4,000.00	C3
67	5.3.02.07	836320016	Servicio	Especial	NO	Gasto Corriente	No Aplica	NO	Contratos entre Entidades Públicas o sus subsidiarias	DIFUSION INFORMACION Y PUBLICIDAD	1.00	Unidad	15,800.0000	15,800.00	C1 C2 C3
68	5.3.02.04	324000018	Servicio	Común	NO	Gasto Corriente	Normalizado	NO	Subastas Inversa Electrónica	EDICION IMPRESION REPRODUCCION PUBLICACIONES SUSCRIPCIONES FOTOCOPIADO TRADUCCION EMPASTADO ENMARCAACION SERIGRAFIA FOTOGRAFIA CARNETIZACION FILMACION E IMAGENES SATELITALES	1.00	Unidad	17,550.0000	17,550.00	C2 C3
69	350.7.5.01 .04	532900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Adoquinado Vehicular y Construcción de Bermas y Hormigon para los Barrios: San Juan , El Rosario y Caminerias internas del Cementerio	1.00	Unidad	43,000.0000	43,000.00	C2 C3
70	340.7.5.01 .03	532900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construccion de Baterias Sanitarias	1.00	Unidad	45,430.0000	45,430.00	C3
71	330.7.5.01 .01	542900011	Obra	Común	NO	Proyecto de Inversión	No Aplica	NO	Menor cuantía	Construccion y Mejoramiento del Sistema de Tratamiento de Agua Potable para Las comunidades Julquis, Ainche, Llucud y los Barrios el Batan y San Sebastian	1.00	Unidad	96,863.0400	96,863.04	C2 C3
														TOTAL: \$2,910,312.0500	